コースカタログ 2024-Vol4

株式会社ODKソリューションズ
ビジネスソリューション部 人材育成サポート事業課

el-sales@odk.co.jp　03-6823-3076

CONTENT LINEUP コンテンツラインナップ

一般	コンプライアンス（内部統制・情報セキュリティ・個人情報保護）
パーソナル	ヒューマンスキル メンタルヘルス
ビジネス	オフィススキル（office） セールススキル マーケティングスキル プレゼンテーション 業務スキル
IT	データベース(OSS-DB) アプリケーション・サーバー OS（Linux・Unix） 言語(Java・XML・PHP) ネットワーク ITスキル 情報処理試験 プロジェクト管理（PMP） 品質管理 ITサービス管理

目次

SLAP

本コースカタログではIT技術の基礎から最先端までの
多彩なeラーニングコンテンツをご紹介します。

→ 販売開始前　NEW → 新規リリース　→ 販売終了間近

コンプライアンス

新・労務管理	管理職	P1
法務・コンプライアンス基礎	管理職	P3
カルテル・入札談合	管理職	P5
景品表示法	中堅社員/リーダー	P7
反社会的勢力対応	新入社員/若手社員	P9
管理職と労務管理	管理職	P11
セクハラ/性的な発言	管理職	P13
パワハラ/精神的な攻撃	管理職	P15
内部通報（公益通報）	新入社員/若手社員	P17
贈収賄	管理職	P19
下請法/支払遅延	中堅社員/リーダー	P20
若手ビジネスパーソンのための法律知識	新入社員/若手社員	P22
契約書の一般条項	中堅社員/リーダー	P24
コンプライアンスとは	新入社員/若手社員	P26
LGBTQ	新入社員/若手社員	P28
営業秘密	新入社員/若手社員	P30
個人情報の取扱い	新入社員/若手社員	P31
営業パーソンと不正行為	新入社員/若手社員	P33
管理職と不正会計	管理職	P35
著作権・商標権	新入社員/若手社員	P37
インサイダー取引	中堅社員/リーダー	P39
ビジネスルールとマナー	新入社員/若手社員	P41
契約の基本	中堅社員/リーダー	P42
独占禁止法/再販価格の拘束	管理職	P44

下請法/下請代金の減額	管理職	P46
セクハラ	管理職	P48
パワハラ	管理職	P50
ハラスメントにならない叱り方・褒め方	管理職	P52
職場のハラスメントへの対応法～ハラスメント防止研修～	新入社員/若手社員	P54
よくわかる事例で学ぶコンプライアンス	新入社員/若手社員	P56
コンプライアンスのつぼ バリューパック２	新入社員/若手社員	P57
コンプライアンスのつぼ バリューパック１	新入社員/若手社員	P59

ヒューマンスキル

オフィスマインドフルネス	中堅社員/リーダー	P61
アート思考	中堅社員/リーダー	P62
ストレス・コーピング	新入社員/若手社員	P64
管理職のためのラインケア研修	管理職	P66
メンタルヘルス・セルフケア	新入社員/若手社員	P68
社会人基礎力 発信力	内定者	P70
社会人基礎力 働きかけ力	内定者	P72
社会人基礎力 創造力	内定者	P74
社会人基礎力 状況把握力	内定者	P76
社会人基礎力 柔軟性	内定者	P78
社会人基礎力 主体性	内定者	P80
社会人基礎力 実行力	内定者	P82
社会人基礎力 計画力	内定者	P84
社会人基礎力 傾聴力	内定者	P86
社会人基礎力 規律性	内定者	P88
社会人基礎力 課題発見力	内定者	P90
社会人基礎力 ストレスコントロール	内定者	P92
ITヒューマンスキル（創造力）	新入社員/若手社員	P94
ITヒューマンスキル(コミュニケーション力)	新入社員/若手社員	P96

先端技術

ビジネス「統計＆データ分析」	中堅社員/リーダー	P98
秘密計算によるデータ利活用とAI	新入社員/若手社員	P100

データ解析基礎講座	新入社員/若手社員	P102
超AI入門A級試験対策講座（AI・高校数学・Pythonを含む）	新入社員/若手社員	P104
AIを学ぶための本格Python講座	新入社員/若手社員	P105
超AI入門講座	新入社員/若手社員	P107
ブロックチェーン・エンジニア養成コース Advanced	中堅社員/リーダー	P109
ブロックチェーン・エンジニア養成コース Basic	新入社員/若手社員	P111
G検定１発合格を目指す！ 機械学習・ディープラーニング基礎講座	新入社員/若手社員	P113
AIを学ぶための本格数学講座（高校数学基礎編）	新入社員/若手社員	P115
G検定１発合格を目指す！ G検定（ジェネラリスト検定）試験対策問題集	新入社員/若手社員	P117
AIを学ぶための本格数学講座	新入社員/若手社員	P119
ブロックチェーンの基礎知識(仮想通貨、NEM、イーサリアム、ビットコイン)	新入社員/若手社員	P121
ブロックチェーン・ビジネス活用コース	管理職	P123

ビジネススキル

オフィス英語	中堅社員/リーダー	P125
リーダー・管理職からの『傾聴』	管理職	P127
コーチング	管理職	P129
テレワーク時代のマネジメント	管理職	P131
フィードバック面談強化研修	管理職	P133
KPI活用で成果をあげる目標管理研修	管理職	P135
仕事に自信と誇りが持てるビジネスマナー研修	新入社員/若手社員	P137
新入社員研修ビジネスマナー	新入社員/若手社員	P140
タイムマネジメント研修	新入社員/若手社員	P142
リーダーシップ研修	中堅社員/リーダー	P144
体系的に学ぶOJTの進め方	中堅社員/リーダー	P146
部下を育成するために必要な要素	中堅社員/リーダー	P148
部下を持つ管理者のためのコーチング	中堅社員/リーダー	P150
PDCAの回し方	新入社員/若手社員	P152
事例動画とケーススタディで学ぶビジネスマナー	内定者	P154
仕事の効率アップ 知っておきたい Excel 関数を使った集計表作成	新入社員/若手社員	P156
仕事の効率アップ 訴求力のあるプレゼン資料作成	新入社員/若手社員	P158
仕事の効率アップ データから売上傾向を読み取るピボットテーブル活用	新入社員/若手社員	P160
仕事の効率アップ Word を使ったわかりやすい業務マニュアル作成のコツ	新入社員/若手社員	P162
よくわかる Powerpoint2021	内定者	P164
よくわかる Excel2021 応用	新入社員/若手社員	P166

よくわかる Excel2021 基礎 内定者 P168
よくわかる Word2021 応用 新入社員/若手社員 P170
よくわかる Word2021 基礎 内定者 P172
よくわかる Excel 2019 応用 新入社員/若手社員 P174
よくわかる Excel 2019 基礎 内定者 P176
よくわかるPowerPoint 2016 基礎 内定者 P178
よくわかるExcel 2016 基礎 内定者 P180
よくわかるWord 2016 基礎 内定者 P182
よくわかる Excel 2019/2016/2013 マクロ/VBA 新入社員/若手社員 P184
よくわかる Word 2019 応用 新入社員/若手社員 P186
よくわかる PowerPoint 2019 基礎 内定者 P188
よくわかる Word 2019 基礎 内定者 P190
よくわかるWord 2016 応用 新入社員/若手社員 P192
よくわかるExcel 2016 応用 新入社員/若手社員 P194
決算書読破 -BSとPLの違いを知り、この1年の事業活動を読み解く- 新入社員/若手社員 P196

ITスキル

1Z0-816 Java SE11 Gold 新入社員/若手社員 P198
基礎から学べるIT 内定者 P200
基本情報技術者試験 午前対策講座 新入社員/若手社員 P201
1Z0-814 Java SE7/8 Bronze 内定者 P203
1Z0-809 Java SE8 Gold 新入社員/若手社員 P205
1Z0-808 Java SE8 Silver 新入社員/若手社員 P207

情報セキュリティ

情報セキュリティ/情報漏えい 新入社員/若手社員 P209
情報セキュリティ 新入社員/若手社員 P211
速習！情報セキュリティ（事例編） 2023 新入社員/若手社員 P213
事例で学ぶ情報セキュリティ 2023 新入社員/若手社員 P215
Webアプリケーション セキュリティ応用コース 中堅社員/リーダー P217
Webアプリケーションセキュリティ基礎コース 新入社員/若手社員 P219
ネットワークセキュリティ基礎 新入社員/若手社員 P221

プロジェクトマネジメント

PMBOK(R)ガイド 第7版 IT調達マネジメント	中堅社員/リーダー	P224
PMBOK(R)ガイド 第7版 ITファイナンシャルマネジメント	中堅社員/リーダー	P226
PMBOK(R)ガイド 第7版 ITリスクマネジメント	中堅社員/リーダー	P228
PMBOK(R)ガイド 第7版 IT品質マネジメント	中堅社員/リーダー	P230
PMBOK(R)ガイド 第7版 ITプロジェクトマネジメント 実践	中堅社員/リーダー	P232
PMBOK(R)ガイド 第7版 ITプロジェクトマネジメント 基礎	中堅社員/リーダー	P234
EVM基礎とコスト、スケジュール進捗管理	中堅社員/リーダー	P238
WBS基礎とプロジェクト計画書作成	中堅社員/リーダー	P240
DX時代の新しいリーダーシップスタイル	中堅社員/リーダー	P242
DX時代のデザイン思考入門	中堅社員/リーダー	P245
プロジェクト・マネージャのための提案・見積実践	中堅社員/リーダー	P247
プロジェクト・マネージャのための人間関係強化	中堅社員/リーダー	P249
プロジェクト実行管理 ～工程の実行管理・品質管理・プロジェクト崩れ対策～	中堅社員/リーダー	P252
プロジェクト計画 ～計画の立て方・見積り・体制・工程計画～	中堅社員/リーダー	P254
プロジェクトマネジメント手法の基礎 ～WBS・工程の表現・EVM・FP法～	中堅社員/リーダー	P256
プロジェクトリーダーの役割と心構え	中堅社員/リーダー	P259

事業創造

新規事業開発コース	管理職	P262

カテゴリー	法規制・法律順守

階層	管理職

コースID:21SL1130031

NEW

新・労務管理

労務管理というと人事部門の仕事という認識が一般的ですが、実際には人事や管理部門だけでなく、現場で従業員に指示を出し、彼らの働き方に直接関わる管理職も正しい知識を持ち、適切に行動することが求められています。 労務管理に関する法律は頻繁に改正されるため、知らないうちに法令違反を犯してしまうリスクがあります。たとえば、労働時間の適正な管理や休憩時間の確保ができず、違反してしまうことがあります。 また、法令の遵守だけでなく、ハラスメントやメンタルヘルスの問題に適切に対応しなければ、トラブルを引き起こしたり、従業員のモチベーションやパフォーマンスの低下を招くリスクもあります。過重労働や不公平な評価が原因で、優秀な人材が流出する懸念もあります。 このコンテンツでは、上場企業の顧問先を多数抱えるHRプラス社会保険労務士法人の代表社員である佐藤広一氏が、最新の法改正を踏まえ管理職の役割・責任から勤務時間や採用・退職における規定、メンタルヘルスやハラスメント問題への対応まで詳しく解説しています。 労務管理については、すべての管理職やマネージャーが学ぶべき重要な内容です。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥16,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・多くの経営者から指示を集める社会保険労務士によるキレのある解説で学習したい
・労務管理上の問題トラブルを減らしたい
・短い動画で、効率的に学習することにより、貴重な時間を確保したい

学習内容

学習対象者	新任管理職、管理職候補者 現在管理職の知識のアップデート 人事総務担当者

カリキュラム	管理職の役割・責任・人事考課 労働時間・休日・休暇のルール 採用・退職 多様化する労働時間制度 メンタル不調者への対応 ハラスメントの基礎知識 多様化する労務トラブルへの対応
学習時間/問題数	約452分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特になし

カテゴリー	法規制・法律順守

階層	管理職

コースID:21SL1131031

NEW

法務・コンプライアンス基礎

会社という法人格、契約、そしてコンプライアンスについて各個人が理解できていないことから、小さな不適切な行動が生まれ、会社全体の大きな損失に繋がります。 このコンテンツでは「会社とは何か」「契約とは何か」「SNS のリスクとは」など、ビジネスパーソンとして最低限必要な知識を確認することができます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥2,200(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 会社法や契約法などの基本的な法的知識を身につけたい
- 法務知識を持つことで、小さな不適切行動を予防したい
- 契約やSNSの法的リスクに対処し、全体のリスクマネジメントを向上させたい

学習内容

学習対象者	全てのビジネスパーソン
目標	「会社とは何か」「契約とは何か」「SNS のリスクとは」など、ビジネスパーソンとして最低限必要な知識を確認する
前提知識	特になし

カリキュラム	1.会社とは 2.契約とは 3.契約書 4.契約書の体裁 5.会社と契約 6.コンプライアンス 7.コンプライアンス違反を防ぐ 8.情報の取り扱い 9.不祥事事件（インサイダー取引） 10.SNSのリスク
学習時間/問題数	約94分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特になし

カテゴリー	法規制・法律順守

階層	管理職

コースID:21SL1125031

カルテル・入札談合

中小企業から大企業まで、あらゆる企業が注意しなければならない「カルテル」と「入札談合」の規制のポイントをわかりやすく解説。カルテルを形成しやすい4つの場面、罰則や違反事例などを通じて、ビジネスの現場で独占禁止法違反とならないために求められる基本知識を学びます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- カルテル防止と入札談合防止の基本を学びたい
- カルテルと入札談合の規制のポイントを理解したい
- カルテル違反の罰則やペナルティについて理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	カルテルと入札談合の基礎知識を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・独占禁止法とは ・不当な取引制限の禁止（カルテル・入札談合） ・ビジネス現場で注意すべき場面 ・国際的なカルテル規制 ・カルテル・入札談合のペナルティ ・カルテルの事例 ・課徴金減免制度
学習時間/問題数	約11分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	法規制・法律順守

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL1124031

景品表示法

さまざまな業種における事業運営に欠かせない景品表示法の基本を学びます。法令違反時の罰則や実際の違反事例などを通じて実務上のポイントを解説。2023年10月1日以降のステルスマーケティング規制のほか、2022年に指針が改正されたアフィリエイト広告、2024年施行予定の改正景品表示法に対応。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 景品表示法の基本を学びたい
- 「不当な表示の禁止」について理解したい
- 「過大な景品類の提供の禁止」について理解したい

学習内容

学習対象者	マーケティング部門従業員、マーケティング部門管理職、一般従業員、管理職
目標	景品表示法の基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・ステルスマーケティングとは ・アフィリエイト広告とは ・景品表示法とは ・不当表示の禁止 ・過大な景品類の提供の禁止 ・景品表示法違反の影響とペナルティ ・景品表示法違反の事例
学習時間/問題数	約15分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ビジネス倫理・行動規範

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1123031

反社会的勢力対応

反社会的勢力と関係を持つことにはさまざまなリスクがあり、企業には反社会的勢力との関係を一切遮断することが求められています。本講座では、事例や違反時のペナルティなどを理解しながら、反社会的勢力対応の原則やビジネスの現場における具体的な対応方法を学びます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 反社会的勢力対応の基本を学びたい
- 反社会的勢力と取引するリスクについて理解したい
- ビジネス現場での反社会的対応の具体的な方法を学びたい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	反社会的勢力対応の基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・反社会的勢力と反社チェック ・反社会的勢力と取引するリスク ・反社会的勢力との関与事例 ・反社会的勢力による不当要求（接近型・攻撃型） ・不当要求のターゲット ・反社会的勢力による被害を防止するための基本原則 ・反社会的勢力来社時の対応方法 ・反社チェック
学習時間/問題数	約11分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ビジネス倫理・行動規範

階層	管理職

コースID:21SL1121031

管理職と労務管理

管理職に求められる「労務管理」の要点を「働き方改革」と「雇用トラブルの防止」の2つの側面から学びます。労働時間や休日、休憩、36協定、多様な労働制度などについて定めた労働基準法などのポイントを押さえながら、職場におけるハラスメントの防止、妊娠･出産･育児休業･介護休業等に関する対応、問題社員への対応などについて理解を深めていきます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 労務管理の基本を学びたい
- 「働き方改革」のポイントを理解したい
- 「雇用トラブル防止」のポイントを理解したい

学習内容

学習対象者	管理職
目標	労務管理の基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・労務管理とは ・労務管理に関わる法令 ・労働時間・休憩・休日 ・36協定 ・さまざまな労働制度 ・働き方改革 ・管理職に求められる役割
学習時間/問題数	約13分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ハラスメント防止

階層	管理職

コースID:21SL1120031

セクハラ/性的な発言

職場で発生するセクシュアルハラスメントの中でもとりわけ被害が多い「性的な発言」を中心に、セクハラ防止のポイントを学びます。ドラマパートでは、就職活動中の学生に対するセクハラである「就活等セクハラ」を題材に、どのような言動がセクハラとなりうるかについてわかりやすく解説します。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- セクハラ防止の基本を学びたい
- どんな言葉が「性的な発言」に該当するかを理解したい
- セクハラをしてしまった場合のペナルティについて知りたい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	セクハラ防止の基本と「性的な発言 」のパターンを理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・セクハラとは ・性的な言動とは ・性的な発言の例 ・就活等セクハラ ・セクハラのペナルティ ・セクハラの裁判例 ・セクハラの影響 ・セクハラを受けたら
学習時間/問題数	約10分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ハラスメント防止

階層	管理職

コースID:21SL1119031

パワハラ/精神的な攻撃

パワーハラスメント防止の基本を押さえたうえで、職場で起こりやすいパワハラの特徴やパワハラを行った従業員に対するペナルティなどを学びます。ドラマパートでは、パワハラの類型の中で最も被害が多い「精神的な攻撃」に焦点を当て、どのような言動がパワハラとなりうるかについてわかりやすく解説します。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- パワハラ防止の基本を学びたい
- どんな言動が「精神的な攻撃」に該当するかを理解したい
- パワハラをしてしまった場合のペナルティについて知りたい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	パワハラ防止の基本と「精神的な攻撃」のパターンを理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・パワハラとは ・パワハラ6類型 ・精神的な攻撃 ・パワハラのペナルティ ・パワハラの裁判例 ・パワハラの影響 ・パワハラを受けたら
学習時間/問題数	約10分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ビジネス倫理・行動規範

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1118031

内部通報（公益通報）

内部通報（公益通報）制度とは、法令違反などの不正の早期発見と未然防止などを目的として企業の内部に整備される制度です。本講座では、2022年6月に改正された公益通報者保護法のポイントをドラマを通してわかりやすく解説します。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 内部通報（公益通報）制度の基本を学びたい
- 公益通報者保護法のポイントを理解したい
- どのような事実が内部通報（公益通報）の対象となるかを理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	内部通報（公益通報）制度の基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・内部通報（内部公益通報）制度とは ・公益通報者保護法の概要 ・事業者の義務 ・通報対象事実とは ・公益通報者保護法による保護
学習時間/問題数	約10分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	法規制・法律順守

階層	管理職

コースID:21SL1117031

贈収賄

企業が政治家や公務員などに対して賄賂を贈ると、贈賄罪として処罰される可能性があります。また、外国公務員に対して賄賂を贈ると外国公務員贈賄罪に問われる可能性があります。さらに、外国の法律による処罰を受けるおそれもあります。本講座では、贈収賄に該当する行為やペナルティなどをドラマを通してわかりやすく解説します。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 贈収賄防止の基本を学びたい
- 贈賄罪のペナルティを理解したい
- 外国公務員への贈賄のリスクを理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	贈収賄防止の基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・贈収賄とは ・贈賄罪のペナルティ ・外国公務員への贈賄
学習時間/問題数	約9分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	法規制・法律順守

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL1116031

下請法/支払遅延

「親事業者」と「下請事業者」が、公正に取引するためのルールを定めた下請法では親事業者が守るべき「4つの義務」と「11の禁止事項」が示されています。本講座では、下請法が定める禁止事項の1つである「下請代金の支払遅延」を題材に、ビジネスの現場で後を絶たない下請法トラブルの予防方法を学びます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 下請法の基本を学びたい
- 下請法が禁止する「支払遅延」について理解したい
- 下請法違反のペナルティについて理解したい

学習内容

学習対象者	新入社員、若手従業員
目標	下請法の基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・下請法とは ・下請法の適用範囲 ・親事業者の義務 ・親事業者の禁止事項 ・下請法違反のペナルティ ・下請法違反事例
学習時間/問題数	約9分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	法規制・法律順守

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1115031

若手ビジネスパーソンのための法律知識

従業員が業務で高いパフォーマンスを発揮するためには、会社内部のルールや業務に関連する法律などを正しく理解することが大切です。本講座では、若手ビジネスパーソンに必要な法律知識をドラマを通してわかりやすく解説します。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 若手ビジネスパーソンに必要な法律知識を学びたい
- 会社と労働者が結ぶ労働契約の基本を理解したい
- 会社内部の様々なルールを法律の視点から理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	若手ビジネスパーソンに必要な法律知識を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・会社と従業員の関係 ・コンプライアンス ・労働契約とは ・会社のルール ・稟議 ・新入社員・若手社員が注意すべきこと
学習時間/問題数	約11分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ビジネス倫理・行動規範

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL1114031

契約書の一般条項

ビジネスと法律の観点から契約書の目的や役割を学びます。また、「契約期間」や「守秘義務」、「権利・義務譲渡の禁止」、「損害賠償額の予定条項」など、契約書に盛り込まれるケースが多い「一般条項」の目的や実務上のポイントを身につけます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 契約書の一般条項の基本を学びたい
- 契約書の基本構成を学びたい
- 主な契約条項の目的と効果を理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	契約書の基本構成と一般条項の基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・契約書とは ・契約書の基本構成 ・契約期間 ・守秘義務 ・権利・義務譲渡の禁止 ・反社会的勢力の排除 ・完全合意条項 ・準拠法及び裁判管轄 ・損害賠償関連条項 ・営業担者が注意すべきその他の契約条項

学習時間/問題数	約10分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	コンプライアンス一般

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1113031

コンプライアンスとは

コンプライアンス違反を起こした企業は、どのような影響やペナルティを受けるのでしょうか。本講座では、企業とステークホルダーの関係、不祥事発生の背景、実際に起こったコンプライアンス違反事例の解説を通して、コンプライアンスの基本を学びます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- コンプライアンスの基本を学びたい
- コンプライアンス意識を高めたい
- コンプライアンス違反の影響とペナルティについて理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	コンプライアンスの基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・コンプライアンスとは ・コンプライアンス違反の事例 ・企業とステークホルダー ・コンプライアンス違反の影響とペナルティ ・企業不祥事の背景 ・企業活動の前提条件
学習時間/問題数	約10分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	多様性

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1112031

LGBTQ

現代の企業にはLGBTQ（性的少数者）の人たちに対する正しい理解が不可欠です。本講座では、LGBTQの人たちに関する基本的な知識や、LGBTQであることを打ち明けられた人が本人の承諾なく第三者に伝える「アウティング」の法的問題点などをわかりやすく解説します。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・LGBTQの基本を学びたい
・ダイバーシティとLGBTQの関係を知りたい
・LGBTQの人たちへのハラスメントや「アウティング」の問題点について理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	LGBTQの基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・LGBTに対するハラスメントの問題点 ・LGBTQとは ・LGBTに関する職場の意識調査（2016年） ・ダイバーシティとLGBTQ ・アウティングとは
学習時間/問題数	約9分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ビジネス倫理・行動規範

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1111031

営業秘密

誤った営業秘密の取扱いによって、会社に経済的損失を与えたり、従業員個人や会社がペナルティ受けるケースがあります。本講座では、どのような情報が営業秘密にあたるかといった基礎的な情報から、自社の営業秘密を守る実務のコツなどを学んでいきます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 営業秘密のポイントを学びたい
- 営業秘密の不正持出しの事例やペナルティについて理解したい
- 営業秘密の管理方法を理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	営業秘密のポイントを理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・営業秘密の不正持ち出しのペナルティ ・営業秘密の不正持ち出しの事例 ・営業秘密とは ・営業秘密の管理
学習時間/問題数	約7分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ビジネス倫理・行動規範

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1110031

個人情報の取扱い

個人情報の不適切な取扱いによって企業がペナルティを受けたり、事業継続が困難となるケースがあります。本講座では、令和2年改正個人情報保護法を踏まえて、個人情報の適切な取扱いや利活用の方法を学びます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 個人情報の取扱いの基本を学びたい
- 個人情報の不適切な取扱いが問題となった事例を知りたい
- 個人情報の不適切な取扱いに対するペナルティを理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	個人情報の取扱いの基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・個人情報とは ・個人識別符号とは ・個人情報の不適切な取扱いが問題となった事例 ・個人情報の不適切な取扱いの影響 ・個人情報の不適切な取扱いのペナルティ
学習時間/問題数	約12分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ビジネス倫理・行動規範

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1109031

営業パーソンと不正行為

「ちょっとした気の緩み」や知識の不足から、従業員が会社の就業規則などに違反し、懲戒処分を受けるケースがあります。本講座では、営業担当者を対象に、「キックバック（リベート）」や「空アポ」などの不正の手法、不正に対するペナルティについて解説します。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・営業活動における不正行為のポイントを学びたい
・キックバック（リベート）の手法やペナルティを理解したい
・・空アポの手法やペナルティを理解したい

学習内容

学習対象者	営業部門従業員、営業部門管理職
目標	営業パーソンによる不正行為の防止のための基礎知識を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・キックバック（リベート）とは？ ・キックバックによる不正の例 ・キックバックによる不正へのペナルティ ・キックバックによる不正の事例 ・空アポ（カラアポ）とは？ ・空アポのペナルティ ・従業員不正へのペナルティ
学習時間/問題数	約9分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ビジネス倫理・行動規範

階層	管理職

コースID:21SL1108031

管理職と不正会計

業績へのプレッシャーや責任感などから、管理職が不正会計に手を染めてしまうケースがあります。本講座では、「押し込み販売」と「循環取引」などの不正のケースを通じて、管理職による不正会計防止のポイントを解説します。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 管理職による不正会計の防止のポイントを学びたい
- 押し込み販売がどのような不正であるかを理解したい
- 循環取引がどのような不正であるかを理解したい

学習内容

学習対象者	管理職
目標	管理職による不正会計の防止のポイントを理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・業績へのプレッシャーと不正会計 ・押し込み販売とは ・押し込み販売のリスクとペナルティ ・循環取引とは ・循環取引のリスクとペナルティ ・管理職に求められる心構え
学習時間/問題数	約8分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	知的財産権

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1107031

著作権・商標権

著作権法で保護された著作物を無断で使用すると、著作権侵害としてペナルティを受けます。また、特許庁に登録された商標を無断使用することも禁じられています。本講座では、ビジネスパーソンに求められる著作権法・商標権法のポイントを、ドラマをもとにわかりやすく解説します。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 著作権・商標権の基本を学びたい
- 著作物の種類を知りたい
- 著作物を無断使用によってどんなペナルティを受けるかを理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	著作権・商標権の基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・著作権と著作権法 ・フリー素材使用時の注意点 ・著作物とは ・商標権とは ・著作物の無断使用の影響とペナルティ
学習時間/問題数	約9分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	法規制・法律順守

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL1105031

インサイダー取引

会社の内部情報を知る会社関係者などが、情報の公表前に株式の売買等を行うことを「インサイダー取引」といい、金融商品取引法で厳しく規制されています。本講座では、インサイダー取引規制の基本的なポイントをドラマを通してわかりやすく解説します。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・インサイダー取引規制の基本を学びたい
・どのような人・情報がインサイダー取引規制の対象となるのかを理解したい
・インサイダー取引を行った場合のペナルティを理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	インサイダー取引規制の基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・インサイダー取引とは ・インサイダー取引の対象者 ・インサイダー取引として禁止されている行為 ・重要事実とは ・重要事実を「職務に関して」知った会社関係者 ・インサイダー取引のペナルティ
学習時間/問題数	約10分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ビジネス倫理・行動規範

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1104031

ビジネスルールとマナー

企業の従業員がSNSへ不適切な投稿を行ったことで、企業が社会的なバッシングを受けるケースが少なくありません。本講座では、企業の従業員によるSNSへの不適切投稿がなぜ炎上につながるのかなどを、事例をもとに学んでいきます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- SNSマナーの基本を学びたい
- SNSへの不適切投稿の事例を学びたい
- SNSへの不適切投稿へのペナルティを理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	SNSマナーの基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・SNSへの不適切投稿の問題点 ・SNSへの不適切投稿の炎上事例 ・公共の場での不適切発言の問題点 ・就業規則違反との関係
学習時間/問題数	約8分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ビジネス倫理・行動規範

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL1103031

契約の基本

企業が取引先などと取引を行う際には、相手方と契約を締結することが一般的です。本講座では、契約の期間や納期、支払に関する規定など、契約のポイントを押さえながら、契約の基礎知識を学びます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 契約の基本を学びたい
- 契約書に記載する主な事項の目的を理解したい
- 契約書を扱う際に気をつけるべきポイントを知りたい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	契約の基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・契約とは ・契約の趣旨と目的 ・契約の期間や納期 ・支払に関する規定 ・法務部門との連携 ・電子契約
学習時間/問題数	約8分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	法規制・法律順守

階層	管理職

コースID:21SL1102031

独占禁止法/再販価格の拘束

独占禁止法の基本を押さえながら、ビジネスの現場で起こりやすい独占禁止法違反の特徴や独占禁止法違反の影響やペナルティなどを学びます。ドラマパートでは、小売業者に対して「再販売価格の拘束」を要求してしまったケースを通じて、独占禁止法の基礎をわかりやすく解説します。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 独占禁止法の基本を学びたい
- 独占禁止法で禁止されている「再販売価格の拘束」について理解したい
- 独占禁止法で禁止されているその他の行為について理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	独占禁止法の基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・再販売価格の拘束とは ・自己の競争者との取引等の制限 ・市場閉鎖効果 ・販売地域に関する制限 ・価格維持効果 ・流通業者の取引先に関する制限 ・小売業者の販売方法に関する制限 ・抱き合わせ販売 ・独占禁止法違反のペナルティ

学習時間/問題数	約10分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	法規制・法律順守

階層	管理職

コースID:21SL1101031

下請法/下請代金の減額

下請法の基本を押さえながら、ビジネスの現場で起こりやすい下請法違反の特徴や下請法違反の影響、ペナルティなどを学びます。ドラマパートでは、下請事業者に対して「下請代金の減額」を要求してしまったケースを通じて、下請法の基礎をわかりやすく解説します。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 下請法の基本を学びたい
- 「下請代金の減額」などの11の禁止事項を理解したい
- 下請法違反の影響とペナルティについて理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	下請法の基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・下請法とは ・下請法が定める11の禁止事項 ・親事業者と下請事業者 ・主な禁止事項の例 ・下請法違反の影響とペナルティ
学習時間/問題数	約8分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ハラスメント防止

階層	管理職

コースID:21SL1100031

セクハラ

セクシュアルハラスメント防止の基本を押さえながら、職場で起こりやすいセクハラの特徴やセクハラを行った従業員に対するペナルティなどを学びます。女性従業員が、取引先の役職員からしつこい食事の誘いを受け対応に苦慮するドラマのケースを通して、なぜセクハラを行ってはならないのかをわかりやすく解説します。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- セクハラ防止の基本を学びたい
- セクハラの具体的なケースを知りたい
- セクハラのペナルティについて理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	セクハラ防止の基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・セクハラの判定のポイント ・セクハラとは（対価型・環境型） ・改正セクハラ指針のポイント ・セクハラの影響とペナルティ ・様々なセクハラのパターン
学習時間/問題数	約9分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ハラスメント防止

階層	管理職

コースID:21SL1099031

パワハラ

パワーハラスメント防止の基本を押さえながら、職場で起こりやすいパワハラの特徴やパワハラを行った従業員に対するペナルティなどを学びます。先輩従業員から後輩従業員に対する行き過ぎた指導がパワハラとなってしまったドラマのケースを通して、なぜパワハラを行ってはならないのかをわかりやすく解説します。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- パワハラ防止の基本を学びたい
- 指導とパワハラの境界線を理解したい
- パワハラのペナルティについて理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	パワハラ防止の基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・パワハラとは ・パワハラの種類（パワハラ6類型） ・部下や後輩に対する指導のポイント ・パワハラのペナルティ ・パワハラ被害者への影響
学習時間/問題数	約10分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ハラスメント防止

階層	管理職

コースID:21SL1098061

ハラスメントにならない叱り方・褒め方

ハラスメントの防止が注目される昨今、ハラスメントにならない伝え方だけでなく、部下やメンバーのモチベーションを向上させる接し方も大変重要です。部下への指導方法について、すぐにできるテクニックを交えてご紹介します。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥8,800(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・ハラスメントを防ぐだけでなく、部下のモチベーションを上げる指導の仕方を身につけたい
・管理職のコミュニケーションスキルのレベルを上げたい

学習内容

学習対象者	管理職 経営者・経営幹部 人事・労務 法務・コンプライアンス
目標	ハラスメント予防と同時に、リーダーシップスキルの向上やチームのモチベーション向上に直結するスキルを身につけることができる。
前提知識	特になし

カリキュラム	・部下の記憶に残るコミュニケーション ・管理職のコミュニケーション ・怒りのコントロール ・なぜ指導が上手くいかないか ・指導をする前に ・叱るテクニック ・褒めるとは？ ・褒めるテクニック
学習時間/問題数	約48分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ハラスメント防止

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1097061

職場のハラスメントへの対応法～ハラスメント防止研修～

ハラスメントの考え方や判断基準について、理解と予防を促します。自分がしないための方法だけでなく、ハラスメントを受けたときの対処や、ハラスメントの要因になりやすいコミュニケーションの齟齬についても加えて解説します。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥8,800(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 職場全体に対して、ハラスメント防止の施策を実施したい
- いじめやハラスメントを許さない風土づくりをしたい

学習内容

学習対象者	どなたでも
目標	職場においてハラスメントの予防と対処に積極的に取り組むことができ、健康的な労働環境の構築に寄与できるようになる。
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	・ハラスメント対策の社会背景 ・セクシュアルハラスメントの理解と予防 ・パワーハラスメントの定義と言動 ・叱責・指導とパワーハラスメント ・怒りのプロセス ・怒りのコントロール ・ハラスメント問題を相談する
学習時間/問題数	約38分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	コンプライアンス一般

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1002031

よくわかる事例で学ぶコンプライアンス

コンプライアンスとは何かといった基本的なことを事例を交えながらマンガでわかりやすく解説しています。従業員の立場から守らなければならない法令遵守の重要性を理解します。 ・事例をマンガで説明した後、キャラクターがわかりやすく解説 ・章末確認問題で学習内容を振り返ることが可能です。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥5,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- コンプライアンスの重要性を理解したい方
- 事例を交えながら学習したい方
- 全従業員向けのコンプライアンス教育を検討される方

学習内容

学習対象者	ビジネスパーソン全般
目標	法令遵守の重要性を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	1. コンプライアンスとは 2. 職場の人間関係での事例 3. 業務での事例 4. 情報・データの取り扱いでの事例
学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	コンプライアンス一般

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL0977031

コンプライアンスのつぼ バリューパック２

個人情報の保護や著作権の知識など、ビジネスパーソンとして知っておくべきテーマをパックにしたものです。コンプライアンスで注意すべき点（業務中・プライベートを問わず）を学べます。本講座は1テーマ15分なので集中しやすく高い学習効果が期待できます。アニメーションとナレーションを使用した学習内容です。確認テストもついておりますので、理解度を確認することができます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥6,600(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- ビジネスに必要なコンプライアンス知識、意識を身に付けさせたい
- 受講のしやすさを考慮して、eラーニングでコンプライアンス教育を実施していきたい。
- 自社のホームページや、IR資料に、コンプライアンス推進の実績を掲載し、アピールしたい。

学習内容

学習対象者	全てのビジネスパーソン
目標	コンプライアンスについての理解を高める
前提知識	特になし
カリキュラム	・マナー/ モラル ・インサイダー取引 ・著作権法 ・SNS(ソーシャル) ・下請法 ・個人情報保護
学習時間/問題数	約2時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	コンプライアンス一般

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL0976031

コンプライアンスのつぼ バリューパック１

コンプライアンスの基礎的なテーマをパックにしたものです。多くの従業員に必須なコンプライアンスの総論や、ハラスメント、情報管理の基礎を学べます。本講座は1テーマ15分なので集中しやすく高い学習効果が期待できます。アニメーションとナレーションを使用した学習内容です。確認テストもついておりますので、理解度を確認することができます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥6,600(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 従業員にコンプライアンスの基礎を身に付けさせたい
- ハラスメントについて、正しく理解させたい
- 自社のホームページや、IR資料に、コンプライアンス推進の実績を掲載し、アピールしたい

学習内容

学習対象者	全てのビジネスパーソン
目標	コンプライアンスについての理解を高める
前提知識	特になし
カリキュラム	・パワーハラスメント ・パワーハラスメントへの取り組み ・セクシュアルハラスメント ・情報管理 ・コンプライアンス総論 ・メンタルヘルス
学習時間/問題数	約2時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	メンタルヘルス

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL1135031

NEW

オフィスマインドフルネス

「オフィスマインドフルネス」を社内研修として取り入れたい企業向けのコンテンツ。マインドフルネスの効果や姿勢、職場での瞑想方法などをまとめた「理論編」、実際に動画を見ながら瞑想に取り組む「実践編」で、オフィスでのパフォーマンスを向上できます。1本あたり3～8分程度の短い動画で、スキマ時間に手軽に効率よく学習することができます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥3,234(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 自分の現状に対する認識を深めたい
- 場所や時間を問わず、マインドフルネス瞑想を実践したい

学習内容

学習対象者	集中力を高めることでパフォーマンスを上げたい方 最近集中力が欠けていると感じる方
目標	マインドフルネスの理論と実践方法を習得する
前提知識	特になし
カリキュラム	Ⅰ：理論編 Ⅱ：実践編
学習時間/問題数	約63分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特になし

カテゴリー リベラルアーツ　階層 中堅社員/リーダー

コースID:21SL1134031

NEW

アート思考

創造性をどのように捉えるべきでしょうか? それは「創造性とは社会をよく見ること」ということです。新奇なアイデアを思いつくことではありません。このコンテンツではビジネスにおいて求められる創造性やデザイン方法論、それに伴う知識について学習することができます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥13,200(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 創造性を磨きたい
- アート思考を身に付けたい
- 新たなアイデアを生み出すことができるようになりたい

学習内容

学習対象者	新規事業開発の担当者及びリーダー 製品開発に携わる方 新しいビジネスを生み出したい方
目標	ビジネスに活かす創造性やデザイン方法論を習得する
前提知識	特になし
カリキュラム	Ⅰ：概要 Ⅱ：事例 Ⅲ：方法論の理論的背景 Ⅳ：アートと社会 Ⅴ：アートの変遷 Ⅵ：現代社会の様相 Ⅶ：まとめ

学習時間/問題数	約183分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特になし

カテゴリー	メンタルヘルス

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1096061

ストレス・コーピング

ストレス状態を切り抜けるスキルとして、認知・感情・身体・行動の4つのコーピングをお伝えします。
対処の方法を増やすことで、困難な状況においても『自分にはまだ出来ることがある』という自己効力感を高めます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥5,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・病気や不調の予防だけではなく、日々のストレスにも対処できる方法を知りたい
・仕事のストレスをうまく受け流して、前向きに仕事ができるようになりたい

学習内容

学習対象者	どなたでも
目標	日常的なストレスに対処するための幅広いスキルを身につけ、ストレスに立ち向かう自己効力感を高める。 また、仕事や日常生活におけるストレスに前向きに対処し、より健康的で効果的な方法を採用する能力の向上を目指す。
前提知識	特になし
カリキュラム	・コーピングのメカニズム ・視野を広げる～認知コーピング ・感情をコントロールする～感情コーピング ・からだの反応を和らげる～身体コーピング ・ストレスを切り抜ける～行動コーピング ・コーピングのステップ
学習時間/問題数	約35分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	メンタルヘルス

階層	管理職

コースID:21SL1095061

管理職のためのラインケア研修

職場で取り組むメンタルヘルス対策の基礎として、管理職として知っておくべき部下のメンタルヘルスケアを３つのStepで具体的にお伝えします。 具体的な事例を踏まえ、不調者対応のケースを学びます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　180日

価格(1ライセンス)　¥8,800(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・職場で不調者が出た時に、どのような対応をすればよいのかを知りたい
・通常業務に支障がでない範囲でできる早期発見・早期対応の方法を知りたい

学習内容

学習対象者	管理職 経営者・経営幹部 人事・労務 法務・コンプライアンス
目標	部下のメンタルヘルスに対する敏感さや適切なサポートの提供能力を向上させ、職場のメンタルヘルスを促進する役割を果たすことが出来る。また、部下のメンタルヘルスに関する問題が発生した際に、適切な対応を行うためのスキルを習得する。
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	・職場で取り組むメンタルヘルス ・職場のメンタルヘルス活動 ・メンタルヘルス対策で気を付けること ・部下の変調に気づく ・現状を把握する・話を聞く ・専門家サポートにつなぐ

学習時間/問題数	約34分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	メンタルヘルス

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1094061

メンタルヘルス・セルフケア

ストレスのメカニズムから対処法まで基礎知識をお伝えします。ストレス状況を振り返り、自分に合ったセルフケアの実践につなげます。 全社的なメンタルヘルス施策の導入をお考えの事業者様におススメ。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥5,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・日常的に職場で使えるストレスマネジメント方法を身につけたい
・不調のサインに早めに気づいて対処するコツを学びたい

学習内容

学習対象者	どなたでも
目標	日常のストレス管理においてより自己効力感を持ち、職場でのストレスを軽減し、メンタルヘルスを向上させるスキルを習得する。
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	・ストレスのメカニズム ・職場におけるストレスの要因 ・ストレスの原因をなくす・少なくする ・自分の受け止め方を変える ・ストレスを発散する ・眠りの効用 ・周囲の助けを借りる
学習時間/問題数	約40分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	社会人基礎力

階層	内定者

コースID:21SL1061061

社会人基礎力 発信力

社会人基礎力「チームで働く力」のうち、発信力（自分の意見をわかりやすく伝える力）がどういった力であるかを学びます。 実践に近いイメージを得ることができます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- チームで働くために必要な力を身につけたい
- 自分の意見をわかりやすく伝える力について知りたい
- 発信の仕方を学びたい

学習内容

学習対象者	特になし
目標	社会人として、組織や社会の中で多様な人々とともに仕事を行っていくうえで必要な「チームで働く力」の基礎を学ぶ
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	1 社会人には発信力は必要？ 2 発信力の低い人・高い人 3 ４つの伝え方 4 正しく伝えよう 5 手短に伝えよう 6 わかりやすく伝えよう 7 タイムリーに伝えよう 8 さまざまな発信手段を使い分ける 9 状況に合わせて手段を選ぶ １０ 複数の手段を組み合わせる

学習時間/問題数	約15分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	社会人基礎力

階層	内定者

コースID:21SL1060061

社会人基礎力 働きかけ力

社会人基礎力「前に踏み出す力」のうち、働きかけ力（他人に働きかけ巻き込む力）がどういった力であるかを学びます。 実践に近いイメージを得ることができます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 前に踏み出す力を身につけたい
- 他人に働きかけ巻き込むことについて知りたい
- 働きかけ方について学びたい

学習内容

学習対象者	特になし
目標	社会人として、組織や社会の中で役割を果たし、貢献する仕事を行っていくうえで必要な「前に踏み出す力」の基礎を学ぶ
前提知識	特に必要ありません。

カリキュラム	1 社会人には働きかけ力は必要？ 2 働きかけ力の低い人・高い人 3 働きかけ力のポイント 4 働きかけるために必要な目的の共有 5 作業の前に、大きな目的を話し合おう 6 迷ったら最初の目的に立ち戻ろう 7 相手を気遣うことが大切 8 相手の気持ちを考えよう 9 相手の立場を考えよう １０ 相手に寄り添いながら、良い影響を与える １１ コミュニケーションには２種類ある １２ 自ら行動して、周りの人が気持ちよく取り組めるようにする １３ 自分を客観的に見る
学習時間/問題数	約15分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	社会人基礎力

階層	内定者

コースID:21SL1059061

社会人基礎力 創造力

社会人基礎力「考え抜く力」のうち創造力がどういった力であるかを学びます。 実践に近いイメージを得ることができます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 考え抜く力を身に着けたい
- 新しい価値を生み出すことについて知りたい
- 創造の仕方について学びたい

学習内容

学習対象者	特になし
目標	社会人として、組織や社会の中で仕事を通して成長していくうえで必要な「考え抜く力」の基礎を学ぶ
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	1 社会人には創造力は必要？ 2 創造力の低い人・高い人 3 創造力のポイント 4 創造力は、「考え抜く力」のひとつ 5 創造力を高める好奇心と問題意識 6 専門知識が必要になる時がくる 7 工夫をすることでアウトプットが変わる 8 守って破って離れる
学習時間/問題数	約15分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	社会人基礎力

階層	内定者

コースID:21SL1058061

社会人基礎力 状況把握力

社会人基礎力「チームで働く力」のうち、情況把握力（自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力）がどういった力であるかを学びます。 実践に近いイメージを得ることができます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- チームで働くために必要な力を身につけたい
- 自分と周囲の人々や物事との関係性を理解したい
- 情報の把握の仕方を学びたい

学習内容

学習対象者	特になし
目標	社会人として、組織や社会の中で多様な人々とともに仕事を行っていくうえで必要な「チームで働く力」の基礎を学ぶ
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	1 社会人には情況把握力は必要？ 2 情況把握力の低い人・高い人 3 情況把握力のポイント 4 自分の役割を理解 5 期待されていることを理解 6 空気を読む訓練 7 心理を予測 8 ポジティブな心理状態 9 ネガティブな心理状態 10 TPOに合わせよう

学習時間/問題数	約15分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	社会人基礎力

階層	内定者

コースID:21SL1057061

社会人基礎力 柔軟性

社会人基礎力「チームで働く力」のうち、柔軟性（意見の違いや立場の違いを理解する力）がどういった力であるかを学びます。 実践に近いイメージを得ることができます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　180日

価格(1ライセンス)　¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- チームで働くために必要な力を身につけたい
- 意見の違いや立場の違いを理解したい
- 柔軟に対応の仕方を学びたい

学習内容

学習対象者	特になし
目標	社会人として、組織や社会の中で多様な人々とともに仕事を行っていくうえで必要な「チームで働く力」の基礎を学ぶ
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	1 社会人には柔軟性は必要？ 2 柔軟性の低い人・高い人 3 柔軟性が高い人 4 相手を知ろうとする 5 同じ人ばかりじゃない 6 対立は恐くない 7 論点をはっきりすれば大丈夫 8 落としどころがきっとある 9 自分の心の軸があってこそ 10 だからこそいろんなアイデアが生まれる

学習時間/問題数	約15分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	社会人基礎力

階層	内定者

コースID:21SL1056061

社会人基礎力 主体性

社会人基礎力「前に踏み出す力」のうち、主体性（物事に進んで取り組む力）がどういった力であるかを学びます。実践に近いイメージを得ることができます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　180日

価格(1ライセンス)　¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 前に踏み出す力を身につけたい
- 物事に進んで取り組むことについて知りたい
- 主体的な動き方を学びたい

学習内容

学習対象者	特になし
目標	社会人として、組織や社会の中で役割を果たし貢献する、仕事を行っていくうえで必要な「前に踏み出す力」の基礎を学ぶ
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	1 社会人には主体性は必要？ 2 主体性の低い人・高い人 3 自ら考え行動するための３つのポイント 4 自分で目標を設定する 5 目標に向かって考える 6 自ら率先して行動に移す 7 自分の行動に責任を持とう 8 自責？他責？ 9 最後までやり抜こう

学習時間/問題数	約15分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	社会人基礎力

階層	内定者

コースID:21SL1055061

社会人基礎力 実行力

社会人基礎力「考え抜く力」のうち、実行力（新しい価値を生み出す力）がどういった力であるかを学びます。実践に近いイメージを得ることができます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　180日

価格(1ライセンス)　¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 前に踏み出す力を身につけたい
- 目的を設定し確実に行動することについて知りたい
- 実行することの大切さを学びたい

学習内容

学習対象者	特になし
目標	社会人として、組織や社会の中で仕事を通して成長していくうえで必要な「考え抜く力」の基礎を学ぶ
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	1 社会人には実行力は必要？ 2 実行力の低い人・高い人 3 実行力のポイント 4 まずは目的や目標の設定から 5 目に見えるから意識できる 6 このままでいいのか？と自分に問うことも大事 7 時には軌道修正も必要 8 小さな成功の積み重ねが大事 9 その覚悟ありますか？

学習時間/問題数	約15分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	社会人基礎力

階層	内定者

コースID:21SL1054061

社会人基礎力 計画力

社会人基礎力「考え抜く力」のうち、計画力（課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力）がどういった力であるかを学びます。実践に近いイメージを得ることができます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　180日

価格(1ライセンス)　¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 考え抜く力を身に着けたい
- 課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備することについて知りたい
- 計画の仕方を学びたい

学習内容

学習対象者	特になし
目標	社会人として、組織や社会の中で仕事を通して成長していくうえで必要な「考え抜く力」の基礎を学ぶ
前提知識	特に必要ありません。

カリキュラム	1 社会人には計画力は必要？ 2 計画力の低い人・高い人 3 計画力のポイント 4 目的達成に向けたプロセスを確認しよう 5 やれる内容まで具体化することが大切 6 迷わずに実行できるか 7 順番や役割分担は正しいか 8 実際に行う工程やスケジュールを決めよう 9 大切な優先順位 10 陥りやすいワナ 11 予想外のことにも柔軟に考える
学習時間/問題数	約15分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	社会人基礎力

階層	内定者

コースID:21SL1053061

社会人基礎力 傾聴力

社会人基礎力「チームで働く力」のうち、傾聴力（相手の意見を丁寧に聴く力）がどういった力であるかを学びます。実践に近いイメージを得ることができます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　180日

価格(1ライセンス)　¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- チームで働くために必要な力を身につけたい
- 相手の意見を丁寧に聴く力について知りたい
- 話の聞き方を学びたい

学習内容

学習対象者	特になし
目標	社会人として、組織や社会の中で多様な人々とともに仕事を行っていくうえで、必要な「チームで働く力」の基礎を学ぶ
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	1 社会人には傾聴力は必要？ 2 傾聴力の低い人・高い人 3 傾聴には気持ちが大切 4 聴くことに専念しよう 5 相手の話を聞いてから応えよう 6 ポジティブリスニング 7 姿勢や態度で表す 8 工夫して質問をしよう
学習時間/問題数	約15分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	社会人基礎力

階層	内定者

コースID:21SL1052061

社会人基礎力 規律性

社会人基礎力「チームで働く力」のうち、規律性（社会のルールや人との約束を守る力）がどういった力であるかを学びます。実践に近いイメージを得ることができます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- チームで働くために必要な力を身につけたい
- 社会のルールや人との約束を守ることについて知りたい
- 規律が必要なことを学びたい

学習内容

学習対象者	特になし
目標	社会人として、組織や社会の中で多様な人々とともに仕事を行っていくうえで必要な「チームで働く力」の基礎を学ぶ
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	1 社会人には規律性は必要？ 2 規律性の低い人・高い人 3 規律性が高い人 4 社会のルールを守る 5 組織のルールを守る 6 ビジネスマナーを理解 7 ルールやマナーの意味を考えよう
学習時間/問題数	約15分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	社会人基礎力

階層	内定者

コースID:21SL1051061

社会人基礎力 課題発見力

社会人基礎力「考え抜く力」のうち、課題発見力（現状を分析し目的や課題を明らかにする力）がどういった力であるかを学びます。実践に近いイメージを得ることができます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　180日

価格(1ライセンス)　¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 考え抜く力を身に着けたい
- 現状を分析し目的や課題を明らかにすることについて知りたい
- 課題発見の仕方を学びたい

学習内容

学習対象者	特になし
目標	社会人として、組織や社会の中で仕事を通して成長していくうえで必要な「考え抜く力」の基礎を学ぶ
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	1 社会人には課題発見力は必要？ 2 課題発見力の低い人・高い人 3 課題発見力のポイント 4 問題解決の手順を知ろう 5 現状を把握する 6 問題点を洗い出して課題を設定する 7 あるべき姿を考えて課題を設定する 8 現状と、あるべき姿のギャップを考える 9 あるべき姿に到達するには

学習時間/問題数	約15分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	社会人基礎力

階層	内定者

コースID:21SL1050061

社会人基礎力 ストレスコントロール

社会人基礎力「チームで働く力」のうち、ストレスコントロール力（ストレスの発生源に対応する力）がどういった力であるかを学びます。実践に近いイメージを得ることができます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　180日

価格(1ライセンス)　¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- チームで働くために必要な力を身につけたい
- ストレスの発生源に対応の仕方を知りたい
- ストレスのコントロールの仕方を学びたい

学習内容

学習対象者	特になし
目標	社会人として、組織や社会の中で多様な人々とともに仕事を行っていくうえで必要な「チームで働く力」の基礎を学ぶ
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	1 社会人にはストレスコントロールは必要？ 2 ストレスコントロールの低い人・高い人 3 ストレスコントロールのポイント 4 ストレスに積極的に向き合う２つの方法 5 ストレスの原因・解決策を考える 6 ストレスに消極的になることもある
学習時間/問題数	約15分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ITヒューマンスキル

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1048061

ITヒューマンスキル（創造力）

プロジェクトマネージャー（またはPMをこれから目指す方）を対象にしたビジネススキル講座です。 テーマは創造力。プロジェクトマネジメントで必要な創造力とは何か、どのように身につけることができるかを学びましょう。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- プロジェクトマネージャー(PM)、プロジェクトリーダー(PL)を目指している
- 論理思考力を高めたい
- 問題の解決方法に悩みがち

学習内容

学習対象者	・プロジェクトマネージャー ・プロジェクトリーダー ・またはプロジェクトマネージャーを目指す方
目標	論理思考力、概念化力、問題分析力の手法を学び、実務において「価値の創造・問題解決」を着実に遂行する力を習得する。
前提知識	特になし

カリキュラム	１．組織で必要なスキル ２．ITプロフェッショナルに必要なスキル ３．問題発見と課題設定 ４．問題の原因分析 ５．問題分析技法 ６．プロジェクト運営における問題解決 ７．問題分析実施例 ８．ケーススタディ（問題プロジェクト原因分析） ９．概念化力
学習時間/問題数	約4時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ITヒューマンスキル

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1047061

PDU対象

ITヒューマンスキル(コミュニケーション力)

プロジェクトマネージャー（またはPMをこれから目指す方）を対象にしたビジネススキル講座です。テーマはコミュニケーション力。 プロジェクトマネジメントで必要なコミュニケーション力とは何か、プロジェクトを成功に導くために必要なチームを統率するコミュニケーション力を習得しましょう。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(４時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 取得PDU：Leadership:4PDUs



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥36,300(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- プロジェクトマネージャー(PM)、プロジェクトリーダー(PL)を目指している
- コミュニケーション力をつけたい
- リーダーシップを強めたい

学習内容

学習対象者	IT業界でプロジェクトにおけるヒューマンスキルを学びたい方
目標	情報の獲得と理解、相手に影響を与えたり協働への引導する力、さらにはチームを統率して動機付けし、目的を達成する上で必要な知識、スキル、および振舞いを習得します。
前提知識	プロジェクト・マネジャー、プロジェクト・リーダー、またはそれを目指す方

カリキュラム	１．今、人間系スキルが重要 ２．ITプロジェクト・マネージャーの成功条件 ３．ITプロフェッショナルに必要なスキル ４．PMコンピテンシー診断 ５．PMコンピテンシー向上アプローチ ６．プロジェクトにおけるリーダーシップ 演習１：ERP導入プロジェクトにおけるリーダーシップ 演習２：チーム形成「新サービスの提案」 ７．プロジェクトにおけるコミュニケーション 演習３：相手に期待を伝える体験（ロールプレイ） ８．プロジェクトにおける達成と行動
学習時間/問題数	約7.5時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Leadership(4)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(４時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー	データサイエンティスト

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL1133031

NEW

ビジネス「統計＆データ分析」

統計を全く知らなかったレベルから、適性検査で統計を応用しサービスを開発するに至った講師が、統計の基礎から応用まで、体系的に分かりやすく、ビジネスの事例を用いて解説します。提案書を作ること、提案を判断すること、共に不可欠な統計知識を、ぜひこのタイミングで学習してください。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥16,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 提案のベースとなるデータを理解し、適切な判断や指示を行えるようになりたい
- クライアントの持つデータを理解しアドバイスができるようになりたい
- 統計知識を用いたデータ分析ができるようになりたい

学習内容

学習対象者	経営幹部や事業責任者 経営者や人事に対して支援を行うコンサルタント 企業人事やマーケティング担当者
目標	騙されない・失敗しない、経営・事業に活用できる統計知識を学ぶ
前提知識	特になし
カリキュラム	Ⅰ：導入 Ⅱ：標準偏差 （データのばらつきを知る） Ⅲ：正規分布 （過去データから将来売上を予測する） Ⅳ：相関 Ⅴ：散布図 Ⅵ：回帰分析

学習時間/問題数	約148分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特になし

カテゴリー 秘密計算　階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL1035031

秘密計算によるデータ利活用とAI

EAGLYS株式会社の代表取締役社長である今林広樹氏監修の研修プログラムです。秘密計算の基礎から応用までを体系的に学べ、データ活用・AIと、データセキュリティの双方の視座が身に付けられるほどの高度な内容を習得できます。全ページで今林氏の丁寧な解説付きで秘密計算の知識にあまり自信がない方でも安心してご活用いただける教材です。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥99,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 秘密計算を基礎から応用まで体系的に学びたい
- 秘密計算を使ってデータ活用を促進したい
- 秘密計算の事例からトレンドまで学べる

学習内容

学習対象者	・企業のDX・データ活用戦略を構想・推進する事業開発やコンサルの方 ・顧客の先を見据えた本質かつ他社と差別化されたソリューションを提案したい営業・PM ・トレンドを先取りして、まわりと差別化した強みを持ちたいエンジニア ・セキュア・プライバシー保護AI解析・データ分析環境の事例や設計構築に興味がある方
目標	・今後のデータ活用・管理において、エンジニアと事業開発の双方の視座が身に付けられる ・自社もしくは顧客のデータ活用の未来から逆算し、ロードマップが視えるようになる ・秘密計算の価値や事例を体型的に整理・理解できるようになる
前提知識	特に必要ありません

カリキュラム	第1章 秘密計算とは？なぜ知るべきなのか？ 1.データ社会に求められるセキュリティのパラダイムシフト 2.セキュリティ・プライバシー強化技術の台頭 3.高機能暗号/秘密計算のビジネス活用への期待 第2章 秘密計算のユニークネスとコアバリュー 1.従来の暗号技術と匿名技術との違い 2.秘密計算のもたらす新たな価値 3.秘密計算の活用でもたらされる変革 第3章 秘密計算のユースケース 1.秘密計算ユースケースの構造整理 2.各ユースケース紹介（活用目的・応用イメージ） 第4章 秘密計算の市場概況・グローバルの動き 1.秘密計算がグローバルで今注目される背景 2.秘密計算のグローバル事例調査 3.秘密計算のトレンドを支える大手各社の動き
学習時間/問題数	約12時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	データサイエンティスト

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1003061

データ解析基礎講座

1,000名以上の方が受講した「ビジネスで活用できるデータ分析研修」のeラーニング版。講義動画は全20時間。収集されたデータの様々な見方、取り出し方、そして「仮説」の大切さを、実際のデータを使い解説。データ分析未経験の方でも、データサイエンティストに求められる基本要素はもちろん、応用レベルまで学べます。 学習教材は、データサイエンスソリューション、そして教育の両方で実績のある、三菱総研DCS による開発。学術的な視点だけでなく、実践に裏付けられた内容をふんだんに取り入れて解説しています。 講師もコース開発を手がけた現役データサイエンティストが務めます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥203,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 独学でデータ分析をおこなっているが、体系的に学び直したい
- Rなどを使って、高度な分析ができるようになりたい
- 実際に手を動かす演習を通してスキルを習得したい

学習内容

学習対象者	・実務におけるデータ解析の基本的なスキルを学びたい方 ・日々の業務にデータ解析の技術を取り入れたい方 ・経営戦略をデータに基づいて構築・評価したい方
目標	データ活用の重要性や統計学の考え方などのデータ解析の基本アプローチを習得します。 Rを使った傾向分析、検定、回帰分析、ツリー分析、クラスター分析、主成分分析、アソシエーション分析など代表的な分析の実践手法の習得を目指します。
前提知識	高校レベルの数学知識（確率・統計、微分積分、行列）を持っていることが望ましい。 データ分析についての経験は不要です。

カリキュラム	データ分析と仮設設定 データ解析基礎 分析概要と仮説の設定-分析概要 分析概要と仮説の設定-仮説の設定 Rの基本操作 データ解析基礎 変数の解析 二変数の解析 確率と正規分布 推定と分布 統計的仮説検定 データ解析基礎2 多変量解析概要 単回帰分析 重回帰分析 ロジスティクス回帰分析 ツリー分析 データ解析基礎3 クラスター分析 主成分分析 因子分析 対応分析 アソシエーション分析 章末／修了テスト
学習時間/問題数	約20時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

学習内容に関する質問は毎週金曜日（週の当社営業最終日）に締切、翌週金曜日（週の当社の営業最終日）を目途にご回答致します。

カテゴリー	AI	階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL0985061

超AI入門A級試験対策講座（AI・高校数学・Pythonを含む）

AI入門講座（AI 実装検定A 級 公式教材） ・超AI 入門 ・AI を学ぶための本格数学講座（高校数学基礎編） ・AI を学ぶための本格Python 講座 上記３講座をまとめたパックの研修です。AI の基礎を学ぶ方に最適な講座です。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥55,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・AI実装検定A級の試験対策に非常に効果的です

学習内容

学習対象者	どなたでも
目標	E資格の受験準備、基本的なAI 技術書籍を勉強する準備が整う事
前提知識	因数分解など、中学レベルまでの数学知識が必要です
カリキュラム	・超AI入門 ・AIを学ぶための本格数学講座（高校数学基礎編） ・AIを学ぶための本格Python講座
学習時間/問題数	約40時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	AI

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL0972061

AIを学ぶための本格Python講座

AI はプログラミングで実装します。その為、AI アルゴリズムを学ぶにもプログラミング言語が読めることは必須となります。本講座では、初めてPythonを学ぶ方を対象に、機械学習の為のPython の使い方を中心に解説しています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥33,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 丁寧に “1から” 説明、AIの実装に特化しています
- 「AI実装検定A級」の範囲も網羅、可視化など実践的手法も解説しています

学習内容

学習対象者	どなたでも
目標	Python の基本操作ができるようになる 機械学習エンジニアとして入門に必要な知識を備える
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	1.はじめてのPython 2.Pythonの基本 3.ライブラリ 4.Numpy 5.Pandas 6.MatplotlibとSeaborn 7.Scikit-learn
学習時間/問題数	約6時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	AI

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL0971061

超AI入門講座

小中学生でも親しみやすいテイストですが、進んでいくとAI資格試験の最高峰といわれるE資格の勉強準備が整う、あるいは、基本的なAIの技術書籍が読み進められるほどの高度な内容を習得できます。 全国高等専門学校ディープラーニングコンテストに参加する教職の皆様にもご活用いただいている教材です。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥38,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 足し算から丁寧に確認！進んでいくとAI資格試験最高峰といわれるE資格の勉強準備が整います
- 全国高等専門学校ディープラーニングコンテストに参加する教職の皆様にもご活用いただいている教材です

学習内容

学習対象者	どなたでも
目標	E資格や初級者向けのAI 書籍を勉強する準備が整う事
前提知識	中学レベルまでの数学知識が必要です

カリキュラム	・Chapter1 認識の仕組み/入力値の調整/順伝播の計算入門/行列の計算/Pythonでの実装/バイアス項の導入/シグモイド関数の計算/シグモイド関数の実装/活性化関数の取り込み ・Chapter2 逆伝播イメージ/正解値の導入/シグマの計算/誤差関数の仕組み/誤差関数の実装/パラメータの更新とは/微分の連鎖律/偏微分の計算/パラメータ更新の実装 ・Chapter3 順伝播の計算/逆伝播の計算/パラメータ更新式の公式/順伝播/パラメータの更新/学習の実行/バイアス項の計算/バイアス項の実装/手書き文字のデータ/計算処理の実装/学習と推論(識別)の実行/文字認識モデル/モデルの学習
学習時間/問題数	約6時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ブロックチェーン

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL0966061

ブロックチェーン・エンジニア養成コース Advanced

本コースは、ブロックチェーン開発スタートアップであるStake Technologies 株式会社、およびブロックチェーンのニュースメディア展開やビジネスインキュベーションを行っている株式会社LONGHASHと共同開発したコースです。 ブロックチェーンに関する新しい技術トレンドを理解し、実践的な開発スキルを身に付ける上級者向けコースとなります。 Ethereumを使った開発スキルを体系的、実践的に学び、ブロックチェーンエンジニアとして活躍する方のための講座となります。 【コースの特徴】 ①先端の技術動向をカバー ブロックチェーンを新しく作るためのソフトウェアであるsubstrate や、Web3 Foundationが開発を率いているプロトコル polkadot など、グローバルで開発が進んでいる先端の技術動向をカバー。日本にいながら、しかもオンラインでいつでも、世界のブロックチェーンの動きをキャッチアップすることが可能です。 ②ブロックチェーントップランナーによる学習サポート ブロックチェーン業界で日々先進技術と向き合っている講師が皆さまの受講をサポート。技術的なことや、コース学習で生じたもっ と知りたいことなどの質問にお答えします。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥132,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- Ethereumを使った開発スキルを体系的に学び、実践力を身に付けたい方に。
- substrateやpolkadotなど、世界的に注目されるブロックチェーン技術を網羅的に学びたい方に。
- Ethereumを使った実践的な開発スキルを磨きながら、次世代のブロックチェーンエンジニアとして躍進したい方に。

学習内容

学習対象者	・ブロックチェーンエンジニアとして開発プロジェクトで活躍し始める方 ・ブロックチェーンの挙動を実際に確認して根本から原理を理解したい方 ・EthereumだけではなくPolkadotやSubstrateと言った基盤もコードレベルで学習したい方。
目標	・ブロックチェーンを使ったサービスを開発する技術を身に付ける

前提知識	ブロックチェーン・エンジニア養成コース Basic 修了レベル
カリキュラム	1. トークンエコノミー/クリプトエコノミクス 2. EthereumDev開発① 3. EthereumDev開発② 4. EthereumDev開発③ 5. ブロックチェーンの諸問題 6. Polkadot,Substrate①7. Polkadot,Substrate② 8. Substrate.ink!
学習時間/問題数	約12時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ブロックチェーン

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL0965061

ブロックチェーン・エンジニア養成コース Basic

本コースは、ブロックチェーン開発スタートアップであるStake Technologies 株式会社、およびブロックチェーンのニュースメディア展開やビジネスインキュベーションを行っている株式会社LONGHASHと共同開発したコースです。 Bitcoin、Ethereum の基礎、先進事例だけでなく、ブロックチェーン業界のリーダーが本腰を入れて開発し、今後関心が高まっていく新しいブロックチェーンプラットフォームやプロトコルなど先進技術領域についても先取りして学べる内容となっています。 【コースの特徴】 ①先端の技術動向をカバー ブロックチェーンを新しく作るためのソフトウェアであるsubstrate や、Web3 Foundationが開発を率いているプロトコル polkadot など、グローバルで開発が進んでいる先端の技術動向をカバー。日本にいながら、しかもオンラインでいつでも、世界のブロックチェーンの動きをキャッチアップすることが可能です。 ②ブロックチェーントップランナーによる学習サポート ブロックチェーン業界で日々先進技術と向き合っている講師が皆さまの受講をサポート。技術的なことや、コース学習で生じたもっと知りたいことなどの質問にお答えします。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥99,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- ブロックチェーンの最先端技術を学びたい方に。
- 「グローバルなブロックチェーンの最新動向をオンラインで学べる！」日本にいながらにして、いつでも最新のブロックチェーンの情報をキャッチアップしたい方に。
- ブロックチェーン業界の未来を描くための知識を身につけたい方、世界のブロックチェーンリーダーが本腰を入れて開発する新たなプラットフォームやプロトコルについて学びたい方に。

学習内容

学習対象者	・ブロックチェーンの初歩を理解しており、次のステージに進みたい方 ・ブロックチェーンの簡単な本は読んでおり、より実例が知りたい方 ・ブロックチェーン・エンジニアリングを始める前に知識詰めとして

目標	この講義の修了時にできるようになること ・ブロックチェーンの仕組みの理解 ・独自でブロックチェーンを使った開発の要件定義が可能 ・様々な業界のユースケースを理解 ・ブロックチェーン業界の未来を理解
前提知識	・ブロックチェーンに関する入門書読了の知識レベル ・当社のeラーニング 「ブロックチェーンの基礎知識(仮想通貨、NEM、イーサリアム、ビットコイン)」 または 「ブロックチェーン・ビジネス活用コース」の学習済の方
カリキュラム	1.ブロックチェーンがなぜ重要なのか？ 2.Bitcoinの基礎 3.Bitcoinの先進事例とユースケース 4.Ethereumの基礎 5.Ethereumの先進事例とユースケース 6.第3世代ブロックチェーン比較 7.業界別のユースケース 8.ブロックチェーンの未来予測と開発の手引
学習時間/問題数	約12時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー AI　階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL0963061

G検定１発合格を目指す！ 機械学習・ディープラーニング基礎講座

本講座は日本ディープラーニング協会（JDLA）のDeep Learning 検定試験（G 検定）の合格を目指す対策講座です。 G 検定出題領域のうち、独学での理解が難しい「機械学習」「ディープラーニング」の技術体系の解説にフォーカスしています。ディープラーニングは機械学習の手法の一つであるため、まず、機械学習について理解したうえで、ディープラーニングの概要および様々な手法について学んでいきます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥40,700(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・挫折しやすい技術3章を集中解説
・受験者の最大の壁である４～６章に絞った講義を提供

学習内容

学習対象者	・G検定の合格を目指す方 ・ディープラーニングを活用したプロダクトやサービスを企画・推進したい方 ・AIの仕組みや、AIでできること、できないことを正しく理解したい方
目標	・挫折しがちなG検定の技術領域を体系的に理解する。 ・AIについて正しく理解し、技術的な仕組みを周りの人に説明できるようになる。
前提知識	特に必要ありません (「G検定公式テキスト」の併読をお勧めします)

カリキュラム	●機械学習の具体的手法 ・機械学習とは ・機械学習のワークフロー ・教師あり学習 ・教師なし学習 ・データの扱い ・評価指標 ●ディープラーニングの概要 ・ニューラルネットワークとディープラーニング ・ディープラーニングのアプローチ ・ディープラーニングを実現するには ●ディープラーニングの手法 ・活性化関数 ・学習率の最適化 ・さらなるテクニック ・CNN：畳み込みニューラルネットワーク ・RNN：リカレントニューラルネットワーク ・深層強化学習 ・深層生成モデル
学習時間/問題数	約6時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	AI	階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL0962061

AIを学ぶための本格数学講座（高校数学基礎編）

ディープラーニングに必要となる数学のうち、特に高校数学（方程式と関数、微分・積分）を復習できる講座です。 「AIを学ぶための本格数学講座」の学習範囲である「数学入門」「微分・積分」「線形代数学」「確率・統計」のうち、現場で潰しが効くディープラーニング講座（E 資格対策講座）における応用数学分野の学習範囲に含まれない「数学入門」「微分・積分」を効率よく学習できます。 E資格取得に向けて、数学の学び直しにも最適な講座です。 講師による説明動画を見て学習を進めます。演習問題：全40問



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥18,700(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- AIを学ぶための本格数学講座の中から基礎である高校数学に特化
- 効率の良い勉強をしたい方に

学習内容

学習対象者	・AIエンジニアを目指しているが、数学の知識不足を感じている方 ・AIの仕組みを理解し、ビジネスに活用したいビジネスパーソン
目標	・学習範囲における基礎的な理解度テストが解けるようになる ・ディープラーニングの活用シーンにおいて、数学が必要な意味を理解できるようになる
前提知識	因数分解など、中学レベルまでの数学知識が必要です。その他は特にありません。
カリキュラム	方程式と関数微分、積分
学習時間/問題数	約6時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー AI　階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL0961061

G検定１発合格を目指す！ G検定（ジェネラリスト検定）試験対策問題集

本コースは日本ディープラーニング協会（JDLA）のDeep Learning検定試験（G検定）の合格を目指す対策コースです。 コースコンテンツは、JDLA認定プログラム提供会社である、株式会社ナトフが提供。 本番想定の練習問題で知識の定着を図ります。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥40,700(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- G検定の模擬演習ツール（720題）
- 累計4万名以上が利用した模擬形式試験、新シラバスを含む『フルセット 720題』で万全な試験対策が可能です

学習内容

学習対象者	・JDLA認定 G検定取得を目指す方。 ・ディープラーニングに関する知識を身に着けたい方。
目標	・日本ディープラーニング協会主催のG検定に合格する。 ・ディープラーニングの基礎知識を有し、ジェネラリストとして、適切な活用方針を決定して事業応用するための能力を習得する。
前提知識	特に必要ありません (「G検定公式テキスト」の併読をお勧めします)

カリキュラム	・機械学習講義動画（約30分） [G検定]機械学習入門 １．機械学習の直感的なイメージを掴む。 ２．機械学習の基本的な手法を理解する。 教師あり学習モデル 教師なし学習モデル モデルの学習 モデルの評価 ３．ニューラルネットワークと深層学習 模擬テスト3セット（各240問） ・練習問題集（模擬テスト3セットの全問題＋253問 計973問）
学習時間/問題数	973問 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	AI	階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL0959061

AIを学ぶための本格数学講座

学習範囲が膨大な数学において、ディープラーニングに必要となる数学を高校レベルから復習できる講座です。目的をディープラーニングの理解・活用にフォーカスしているため、効率よく最短で学ぶことができます。E資格取得に向けて、数学の学び直しにも最適な講座です。 講師による説明動画を見て学習を進めます。演習問題：全83問



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥37,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・Σ←こんな記号 が出てきても、もう大丈夫。 0からAIに必要な数式が読めるようになる。
・AIに必要な数学とは？ 基礎を“体系的”に網羅

学習内容

学習対象者	・AIエンジニアを目指しているが、数学の知識不足を感じている方 ・AIの仕組みを理解し、ビジネスに活用したいビジネスパーソン
目標	・学習範囲における基礎的な理解度テストが解けるようになる。 ・ディープラーニングの活用シーンにおいて、数学が必要な意味を理解できるようになる
前提知識	因数分解など、中学レベルまでの数学知識が必要です。その他は特にありません。
カリキュラム	方程式と関数 確率 線形代数 統計 微分、積分
学習時間/問題数	約15時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ブロックチェーン

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL0952061

ブロックチェーンの基礎知識(仮想通貨、NEM、イーサリアム、ビットコイン)

仮想通貨、NEM、イーサリアム、ビットコインの基本技術を4章立てで理解します。 仮想通貨と仮想通貨を司るブロックチェーン技術に関する出自や技術概要、特徴を学び、スマートコントラクトやDApps の概念を理解します。 NEM の基本的な情報や歴史、特徴や仕組みを理解し、技術者向けのAPI やライブラリを学習します。 イーサリアムの基本的な情報や歴史、特徴や仕組みを理解し技術者向けのライブラリやスマートコントラクトの実装を学習します。 ビットコインの基本情報と、ビットコインのウォレット、ノード等のブロックチェーン技術について学習致します。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・知識ゼロからブロックチェーンを学びたい
・スマートコントラクトやDAppsの概念を理解したい
・ビットコインをビジネスで活用したい

学習内容

学習対象者	・ブロックチェーン技術の基本を理解したい方 ・これからブロックチェーン技術を学びたいITエンジニア ・事業企画/マーケティング/経営企画/事業コンサルタント
目標	・ブロックチェーン技術の基本を理解する ・イーサリアムに関する開発、実装を理解する ・NEMの機能を理解し利用できるようにする ・ビットコインのブロックチェーン技術について理解する
前提知識	特になし

カリキュラム	【仮想通貨および ブロックチェーン技術の 基礎知識】 ■仮想通貨について ■スマートコントラクト ■ブロックチェーンについて 【Ethereum】 ■Ethereum基本情報 ■事例 ■システム構成 ■Geth利用方法 ■スマートコントラクト開発 ■ERC20実装 ■スマートコントラクト利用 【NEM】 ■NEMとは ■事例 ■Nanowalletの利用 ■API 【ビットコイン】 ■ビットコインの技術 ■ビットコインのウォレット ■ブロック情報とトランザクション情報 ■ノードとネットワーク
学習時間/問題数	約8時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー ブロックチェーン　階層 管理職

コースID:21SL0938061

ブロックチェーン・ビジネス活用コース

ブロックチェーンの基本技術と豊富なビジネス活用事例をブロックチェーンの第一人者、杉井 靖典氏が丁寧に解説致します。金融・製造・不動産・教育など、さまざまな業界に革新をもたらすであろうブロックチェーン。 その社会実装を推進する事業プランナーやコンサルタントとして活躍する力を身につけます。 ブロックチェーンの基礎技術およびそれを実社会にどのように活用できるのか、流通、IoT、広告、ゲーム、コンテンツのデジタ ルライツマネジメントなど、さまざまな業界やサービス分野について具体的に解説した実践的コースです。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥33,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・杉井靖典氏に学ぶ、ブロックチェーンの全貌。基本技術からビジネスへの応用まで徹底解説
・ブロックチェーン実践者への第一歩。実社会応用から学ぶ、事業プランニングの極意

学習内容

学習対象者	・ブロックチェーンを活用したビジネスを構想していて、そのためにしっかりブロックチェーンを学びたい方 ・ITエンジニアのバックグラウンドのある方 ・コンサルティングファームでの業務経験のある方 ・商品、サービス企画や事業開発の業務経験のある方 ・その他、激変する環境にキャッチアップしたいすべてのビジネスパーソン
目標	ブロックチェーンの技術を理解する ブロックチェーンをビジネスに活用する方法を習得する
前提知識	特になし

カリキュラム	ブロックチェーン概要 ブロックチェーン 動作の仕組み スマートコントラクト 社会実装に向けた課題と解決策 ビジネス活用事例 理解度演習問題（PDF） 記述式
学習時間/問題数	約30時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー ビジネスマナー　階層 中堅社員/リーダー

コースID:21SL1132031

NEW

オフィス英語

『enfacオフィス英語』は、オフィスで使用する英語を中心に、英会話フレーズをいつでもどこでも効率よく学習できる動画コンテンツです。動画は1本あたり3～7分程度と短く、スキマ時間に手軽に効率よく学習することができます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥9,900(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 繰り返しの視聴でフレーズを習得したい
- ビジネスで頻出のケースを学習したい
- 効率の良い社内教育を実現したい

学習内容

学習対象者	基本的な英語表現をマスターしたい方
目標	ビジネスシーンとしてよくあるケースを題材に、フレーズを効率よく習得する
前提知識	特になし

カリキュラム	Ⅰ：メールの書き方 Ⅱ：電話応対 Ⅲ：自己紹介・会社紹介 Ⅳ：会議・セミナーへの参加 Ⅴ：業務関連の表現 Ⅵ：プレゼンテーション Ⅶ：交渉の進め方 Ⅷ：海外出張 Ⅸ：会食・パーティーへの参加 Ⅹ：スモールトーク・役立つ表現
学習時間/問題数	約147分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特になし

カテゴリー	コーチング・育成

階層	管理職

コースID:21SL1129031

NEW

リーダー・管理職からの『傾聴』

40代・50代向けのコミュニケーション研修の実績が豊富な石川氏が、日常のコミュニケーションですぐにでも使える傾聴技法や相手を承認する方法を解説します。解説からの気づきと、すぐに使えるスキルで、組織の上位層からコミュニケーションを変革することができます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥13,200(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・傾聴の基本知識やスキルを学びたい
・ストレスを感じることなく、周囲とのコミュニケーションがスムーズに行えるようになりたい
・相手を受け入れる力を身につけ、自分への信頼を深めたい

学習内容

学習対象者	40-50代のビジネスパーソン 部下を持つリーダーやマネージャー 聴く役割が求められる仕事を担っている方
目標	聴ける人、共感できる人になる
前提知識	特になし
カリキュラム	Ⅰ：自分のタイプを知る Ⅱ：人はなぜ悩むのか Ⅲ：人を聴くにあたって最高な関わり Ⅳ：マイクロカウンセリング技法 Ⅴ：聴くスキル
学習時間/問題数	約146分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特になし

カテゴリー	コーチング・育成

階層	管理職

コースID:21SL1128031

NEW

コーチング

出演者の松下 琴乃氏は、イギリスでアートマネジメント・リベラルアーツを学び、2017年よりコーチとしてのキャリアをスタートしています。U理論や成人発達理論をベースとしたコーチングやファシリテーションを通じて、個人と組織の変容・変革をサポートしています。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥13,200(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 人の成長をサポート出来るようになりたい
- 価値観に沿った行動が出来るようになりたい
- 自分で自分を成長させていくことが出来るようになりたい

学習内容

学習対象者	企業のマネージャー・リーダー 対人支援に携わるコーチ・カウンセラー・コンサルタント 管理職経験が豊富な方ベテランの方の学び直しとして
目標	人の行動変容をもたらすスキルとあり方を習得する
前提知識	特になし
カリキュラム	Ⅰ：コーチング概論 Ⅱ：コーチングスキル Ⅲ：コーチとしての在り方
学習時間/問題数	約104分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特になし

カテゴリー 生産性向上　階層 管理職

コースID:21SL1127031

NEW

テレワーク時代のマネジメント

テレワークにおいてはメンバーの姿が見えないだけでなく、業務の進捗やトラブル状況も見えづらくなり、マネジメントする側により大きな負荷がかかるものと言えます。 このコンテンツでは、これまで組織開発・人材育成の現場を数多く見てきた講師が、現場ですぐに使える知識・スキルを全58本の動画で解説しています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥13,200(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・テレワーク下でマネジャーに求められる役割を理解したい
・見えない現場の業務・労務管理方法を学びたい
・テレワークでのコミュニケーションの取り方を学びたい

学習内容

学習対象者	テレワークを行うチームのマネージャーやリーダー 成果の出し方やメンバーとの関わり方に悩んでいる経営者 組織全体の生産性を高めたい人事担当者
目標	組織開発・人材育成の現場を数多く見てきた講師から新しいマネジメントの必要性を学びスキルを習得する
前提知識	特になし

カリキュラム	Ⅰ：テレワークの現場 Ⅱ：マネジメントのポイント Ⅲ：上司の役割 Ⅳ：コミュニケーション Ⅴ：チームビルディング Ⅵ：ICTを用いたコミュニケーション Ⅶ：仕事のアサインと業務管理 Ⅷ：タイムマネジメントと労務管理 Ⅸ：新人育成 Ⅹ：目標管理と人事評価 Ⅺ：今後の変化
学習時間/問題数	約458分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特になし

カテゴリー コーチング・育成　　階層 管理職

コースID:21SL1093031

フィードバック面談強化研修

この研修では、仕事における良い点と改善点を部下本人に伝えることで、仕事の生産性を高めたり、仕事を通じた成長を支援したりするフィードバックと面談の技術を習得します。 部下に言いづらかったり、伝えにくい内容であっても、適切にフィードバックできるスキルを身につけます。 部下との信頼関係を構築して、成長意欲を高めるために必須となる「１on１」「傾聴」「質問」「承認・叱る」「リクエスト」「コーチング」のスキルを習得します。



学習タイプ 学習　　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥55,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 単なる評価結果の通達ではなく、全ての管理者が部下への関心と尊敬を土台にして、成長と成果を願って感じたことを率直に伝えることができるようになります。
- その結果として社員一人ひとりの成長が促進され、上司と部下の信頼関係のもとに成長し続けることを追求する企業文化が醸成されます。
- 部下の業務の進捗管理に加え、行動やモチベーションをよりベストな状態へ導くことで、組織目標を達成する確度を高めていくことができます。

学習内容

学習対象者	管理者 リーダー
目標	フィードバック面談によって仕事のノウハウを部下に指南し、スキルアップを支援できます。
前提知識	特になし

カリキュラム	１．フィードバックとは ２．フィードバックの目的と心構え ３．フィードバックのプロセス ４．行動スタイルに合わせる ５．部下のタイプ別フィードバック ６．フィードバックに有効なスキル 1.1on1 2.傾聴 3.質問 4.承認する・叱る 5.リクエスト 6.コーチング
学習時間/問題数	約3時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー コーチング・育成　　階層 管理職

コースID:21SL1092031

KPI活用で成果をあげる目標管理研修

組織目標を達成するためには、担当する自部門の活動を計画に落とし込み、数値指標でコントロールする必要があります。 そのための重要な指標が「KPI」です。KPIの設定の良し悪しでマネジメントの質が大きく変わります。 この研修では、KPIで管理するべき活動を選定、指標化して、期中の活動においてどのように管理していけばよいかを学びます。



学習タイプ 学習　　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥33,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 事業のゴールの数値目標であるKGIを達成するための成功の鍵がCSFであり、数値目標がKPIになるという関係性が理解できます。
- 目標設定において、何を目標基準にし、いつまでにどの水準までを実現するかを明確に設定する必要性を理解します。
- 定常業務や定性的な課題に対しても数値目標を設定できることを認識することができます。

学習内容

学習対象者	管理者 リーダー 中堅 若手
目標	KPIマネジメントによってチームの目標と行うべき業務が明確になり、継続的な成果を上げられます。
前提知識	特になし

カリキュラム	１．目標を達成できる組織・達成できない組織 ２．KPIマネジメントの価値 ３．ゴール（全社KGI）の確認：Step１ ４．KGIの設定：Step２ ５．CSFの特定：Step３ ６．KPIの設定：Step４ ７．KPIの運用：Step５ ８．まとめ
学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー ビジネスマナー　階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL1091031

仕事に自信と誇りが持てるビジネスマナー研修

企業は、採用した人材を即戦力として活かしていかなければなりません。そのためには、まずビジネスパーソンとして、会社（組織）を代表する一員としての意識に変革することが必要です。 また仕事をする上で基本となる職場のマナー・仕事の進め方などを、最初に正しく身につける必要があります。 この研修では、組織人としての考え方、マナーの基本、仕事に取り組む姿勢を学び、これからの自分たちの行動に結びつけて考えられるように指導します。 仕事を通じて組織や社会に寄与することを目指す主体的なビジネスパーソンを育成します。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥33,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・職場のマナーや仕事の進め方など、組織（社会）人としての行動の基本が身につきます。
・電話応対、名刺交換、訪問の仕方などビジネスマナーが身につきます。
・報・連・相のスキルが身につき、自信を持ってコミュニケーションができるようになります。

学習内容

学習対象者	若手 新入社員
目標	ビジネスマナーを修得することで、相手の信頼を得て、ビジネスの業績につなげていくことができます。
前提知識	特になし

カリキュラム	はじめに １．身だしなみ 01 第一印象 02 髪型 03 服装 04 顔・爪 05 小物 06 クールビズ・オフィスカジュアル ２．基本姿勢・動作 07 表情 08 立ち方・座り方・歩き方 09 目線 10 返事 11 挨拶 12 挨拶に続けて一言 13 お辞儀 14 物の受け渡し ３．言葉遣い 15 敬語の使い分け 16 クッション言葉 17 敬称・呼称 18 避けたい表現 19 話し方 ４．電話応対 20 電話の受け方 21 取り次ぎの仕方 22 伝言の承り方 23 伝言メモ 24 電話のかけ方 25 携帯電話のマナー ５．訪問 26 訪問する前の準備 27 訪問時の受付・面談 28 名刺交換 29 紹介 ６．来客応対 30 お迎え 31 案内（先導） 32 席次 33 お茶出し 34 お見送りの仕方 ７．仕事の進め方 35 聴き方 36 指示の受け方 37 報告 38 連絡 39 相談 40 伝え方

学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ビジネスマナー

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1090031

新入社員研修ビジネスマナー

ビジネスパーソンとして活躍するためには、まず会社（組織）を代表する一員としての自覚をもち、仕事をするうえで基本となる職場のマナーを最初に正しく身につける必要があります。 この研修では、社会人としての自己管理、身だしなみやあいさつ、敬語、名刺交換などビジネスマナーの基本を学びます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥33,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 社会人として信頼される身だしなみや立ち居振る舞い、話し方などビジネスパーソンとして必要不可欠なビジネスマナーの基本を習得することができます。
- ビジネスマナーの基本を身につけ、現場での実践に繋げる端緒につくことができます。
- ビジネスパーソンとして、相手を思いやる言動、空気を読んだ対応ができるかが、ビジネスの成果につながる大きなポイントであることを理解します。

学習内容

学習対象者	新入社員
目標	ビジネスマナーの必要性を理解し、実際の業務で活かすことができます。
前提知識	特に必要ありません。

カリキュラム	１．社会人としての心構え ２．身だしなみ ３．表情・態度 ４．あいさつ・お辞儀 ５．話し方 ６．敬語（1） ７．敬語（2） ８．名刺の扱い ９．席次
学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー 生産性向上

階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL1089031

タイムマネジメント研修

計画を必ず実行できる人は、「なんとなく」仕事をするのではなく、行動を計画・管理し、時間あたりの仕事量を増やすタイムマネジメントのスキルを身に付けています。 少しのノウハウと日々の行動で、仕事の進め方や時間の使い方を驚くほど変えることができます。



学習タイプ 学習

受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥33,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 日常の自分の時間の使い方を分析することで、どこに問題があるかを把握できます。
- 生産性を高めるための方法がわかり、仕事の段取り、優先順位づけによって、効率的なスケジュール管理ができるようになります。
- 個人のタイムマネジメントだけでなく、その取り組みをチームや部署全体に浸透させることができます。

学習内容

学習対象者	管理者 リーダー 中堅 若手
目標	生産性を高め、個人や組織としてより高い成果を継続的に得ることができます。
前提知識	特に必要ありません。

カリキュラム	１．タイムマネジメントとは ２．タイムマネジメントの考え方 ３．スケジュール管理 ４．ToDoリスト作成 ５．デイリープランニング - 1 ６．デイリープランニング - 2 ７．マンスリープランニング ８．タイムマネジメントの本質
学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	リーダーシップ

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL1088031

リーダーシップ研修

リーダーシップとは、目標達成に向けて、他者に影響を与えながら実現に導くことです。 誰もが獲得できるスキルであり、役割や肩書に関係なく、すべてのビジネスパーソンに求められるスキルです。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥33,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- リーダーシップの基本を理解して、リーダーに求められる５つの行動原則を習得します。
- メンバーに目指すべきゴールを示し、周囲に影響力を発揮しながら成果を上げるために行動できるようになります。
- 成果を出すために必要となる戦略を考え、強い意志決定能力をもって業務にあたることができるようになります。

学習内容

学習対象者	管理者 リーダー 中堅
目標	リーダーとは何かを理解し、メンバーに影響を与えて目標達成に導くことができます。
前提知識	特に必要ありません。

カリキュラム	１．リーダーシップとは ２．リーダーシップ理論 ３．リーダーの役割 ４．方向を示す～行動原則１ ５．チームをつくる～行動原則２ ６．力を引き出す～行動原則３ ７．チームを育てる～行動原則４ ８．変革する～行動原則５ ９．リーダーの責任
学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	コーチング・育成

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL1087031

体系的に学ぶOJTの進め方

部下・後輩が業務のスキルを早期に習得し、現場で自立した行動をとれるようにするためには、OJTが有効です。 この研修では、OJT指導者が仕事の本質と全体像を理解した上で、新人育成計画の立て方を習得します。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥33,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・OJTの意義、指導者としての役割や心構えが理解できます。
・新人育成のOJT計画（指導方針、期間別計画、指導項目）を作成することができます。
・自ら考え、自立した人材を育てるための指導ができるようになります。

学習内容

学習対象者	管理者 リーダー 中堅
目標	業務を通じて指導することで、即戦力となる社員を育成することができます。
前提知識	特になし

カリキュラム	１．ＯＪＴとは ２．ＯＪＴ指導者の役割 ３．ＯＪＴ計画の作成 ４．仕事を教える ５．話を聴く・質問する ６．フィードバック ７．進捗管理 ８．新人との関係づくり ９．応用指導の計画
学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	コーチング・育成

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL1086031

部下を育成するために必要な要素

最近は、現場で業務を持ちながら部下の管理も行うプレイングマネジャーが増えています。 自身の仕事を抱えながら部下を育てることは容易ではありませんが、部下を育てて活き活きとした職場をつくるのは管理者の重要な仕事のひとつです。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥33,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 部下の成長段階に合わせた指導やフィードバックについて学ぶことで、部下が意欲的に行動できる環境づくりができるようになります。
- 部下が一人で期待される業務を行えるようになり、さらにその次の段階へステップアップできるような指導と支援ができます。
- 部下に適切な目標と強みを発揮できる場を提供し、組織の期待に沿う成果を出せるように指導する方法を学びます。

学習内容

学習対象者	管理者 リーダー
目標	部下一人ひとりの能力を高めて成長を促すことで、組織全体を活性化できます。
前提知識	特になし

カリキュラム	１．人材育成の必要性 ２．部下育成の進め方 ３．部下を知る～要素１ ４．部下を育てる～要素２ ５．部下を活かす～要素３ ６．部下に任せる～要素４ ７．部下に報いる～要素５ ８．上司としての在り方
学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー コーチング・育成　　階層 中堅社員/リーダー

コースID:21SL1085031

部下を持つ管理者のためのコーチング

多くの企業にとって、社員を戦力化して組織貢献につながるパフォーマンスを引き出すことは重要な課題です。現場の管理者・リーダーは、部下の主体性、成長意欲を引き出す力が求められています。コーチングは、上司とのコミュニケーションを通じて、部下に「気づき」を与え、考えと行動を引き出す部下育成のためのスキルです。



学習タイプ 学習　　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥33,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 部下との信頼関係を構築し、「傾聴」「質問」「承認」するコーチングスキルを習得できます。
- 部下の目標を明確にして計画、実行するコーチングのアプローチ方法を身につけ、部下の成長と自主性を促進することができます。
- 部下の意欲や主体性を引き出すことによって、組織力や生産性向上につなげることができます。

学習内容

学習対象者	管理者 リーダー
目標	上司と部下の間で信頼関係が構築され、円滑に業務を進めやすくなります。
前提知識	特になし

カリキュラム	１．コーチングとは ２．コーチングの心構え ３．傾聴～スキル１ ４．質問～スキル２ ５．フィードバック～スキル３ ６．リクエスト～スキル４ ７．コーチングプロセス - １ ８．コーチングプロセス - ２ ９．コーチングの実践
学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー 生産性向上

階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL1084031

PDCAの回し方

PDCAサイクルを回すことで、組織の成長に貢献するために、より高い目標を掲げ、その達成に向けて継続的な業務改善活動、課題解決を行う方策を学びます。 この研修では、PDCAを効果的に回すために大切な７つのポイントをお伝えします。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥33,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- PDCAサイクルの認識と理解を深め、工夫改善の方法を修得することで、仕事の効率をアップすることができます。
- 問題意識が高まり、自分自身の課題、チームの課題を発見して改善することができます。
- 今やるべき行動に集中できるので、結果的に無駄な行動がなくなり、目標達成に向けた最短距離を進むことができます。

学習内容

学習対象者	管理者 リーダー 中堅 若手
目標	PDCAを理解し、進め方を身につけることで、継続的に成果を出せるようになります。
前提知識	特になし

カリキュラム	１．PDCAとは ２．PDCAをうまく回すためには ３．ゴールを明確にする［Plan］ ４．問題を発見する［Plan］ ５．実行計画を立てる［Plan］ ６．優先順位をつける［Do］ ７．ダブルループを回す［Do］ ８．深く振り返る［Check］ ９．行動を習慣化する［Action］ 10．PDCAは回し続ける
学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	ビジネスマナー

階層	内定者

コースID:21SL1071031

事例動画とケーススタディで学ぶビジネスマナー

本講座では、身だしなみから言葉づかい、お客様への態度、電話応対など、社会人として最低でも知っておかなければならないビジネスマナーを 動画でコンパクトに学習できます。「実際のビジネスシーンで想定される問題点を含めた事例動画>を見る」「自分なりに問題点を探し出す」「講師解説を確認する」という流れで展開しており、こんな時はどうしたらよい？と、さまざまな疑問をケーススタディで解決できるようになっています。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥9,350(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 新入社員の方
- 身だしなみから言葉づかい、接客、電話応対などビジネスマナーの基本を習得したい方
- こんな時はどうしたらよい？と、さまざまな疑問をケーススタディで解決したい方

学習内容

学習対象者	新入社員
目標	本コース修了後、次の事項ができることを目標としています。 １．身だしなみから言葉づかい、接客、電話応対などビジネスマナーの基本を習得する。
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	第1章 身だしなみの基本 第2章 コミュニケーションの基本 第3章 接客態度の基本 第4章 電話応対の基本 付録1 ビジネスメールの基本 付録2 ビジネス文書の基本

学習時間/問題数	約2時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー Microsoft Office　階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL1070031

仕事の効率アップ 知っておきたい Excel 関数を使った集計表作成

働き方改革により、長時間労働の見直しや生産性向上が課題となっています。「仕事の効率アップシリーズ」では、ICTスキルをベースに仕事の効率化向上を図ります。 本コースでは、Excelに取り込んだデータを元に、SUMIF関数やRANK.EQ関数などを使って、売上集計表の効率的な作り方を学習します。（Excelのバージョンは2016です。）



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- Excel関数を学習したい方
- Excelの基本的な機能と操作方法がわかる方
- 短時間で効率よく学習したい方

学習内容

学習対象者	Excel関数を学習したい方
目標	本コース修了後、次の事項ができることを目標としています。 １．SUMIF関数やRANK.EQ関数などを使って、売上集計表を作成できる。
前提知識	Excelの基本的な機能と操作方法がわかる方。いずれかのバージョンの「よくわかる Excel 基礎」を学習した方。
カリキュラム	第1章 事例やデータの内容を確認しよう 第2章 売上データをExcelに取り込もう 第3章 商品別の売上集計表を作成しよう 第4章 商品カテゴリー別の売上集計表を作成する 第5章 商品カテゴリー・商品カラー別の売上集計表を作成しよう

学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

本コースは、2018年1月現在のExcel 2016に基づいて解説しています。Windows Updateによって機能が更新された場合には、本コースに記載のとおりに
操作できなくなる可能性があります。あらかじめご了承ください。

カテゴリー	Microsoft Office

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1069031

仕事の効率アップ 訴求力のあるプレゼン資料作成

働き方改革により、長時間労働の見直しや生産性向上が課題となっています。「仕事の効率アップシリーズ」では、ICTスキルをベースに仕事の効率化向上を図ります。 本コースでは、プレゼンテーション資料の役割や訴求力の高い資料を作成するための効果的な表現方法について解説し、「読む」資料から「魅せる」資料に変身させるコツを学習します。 また、オンラインでプレゼンテーションを実施する際の注意点や必要な環境など、オンラインプレゼンテーションのための効果的なポイントについても詳しく解説しています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 訴求力の高いプレゼン資料を作成し、プレゼンテーションスキルの向上を目指す方
- PowerPointの基本的な機能と操作方法がわかる方
- 短時間で効率よく学習したい方

学習内容

学習対象者	訴求力の高いプレゼン資料を作成し、プレゼンテーションスキルの向上を目指す方
目標	本コース修了後、次の事項ができることを目標としています。 １．プレゼンテーション資料の役割を理解する ２．訴求力の高いプレゼンテーション資料を作成できる ３．プレゼンテーションの各工程で何をすべきかを理解し、説得力のあるプレゼンテーションを行えるようになる
前提知識	PowerPointの基本的な機能と操作方法がわかる方。いずれかのバージョンの「よくわかるPowerPoint 基礎」を学習した方。

カリキュラム	第1章 プレゼンテーション資料作成の前に 第2章 プレゼンテーション資料の役割 第3章 プレゼンテーション資料の大原則 第4章 読む資料から直感的にわかる資料へ 第5章 こうするとよくなるプレゼン資料事例
学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー Microsoft Office　階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL1068031

仕事の効率アップ データから売上傾向を読み取るピボットテーブル活用

働き方改革により、長時間労働の見直しや生産性向上が課題となっています。「仕事の効率アップシリーズ」では、ICTスキルをベースに仕事の効率化向上を図ります。 本コースでは、売上データを元に、ピボットテーブルを使って様々な角度から分析する方法や、ピボットグラフを使って売上推移や売上比率を分析する方法を学習します。 （Excelのバージョンは2016です。）



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- Excelピボットテーブルの機能を使って分析方法を学習したい方
- ピボットグラフを使って売上推移や売上比率を分析したい方
- 短時間で効率よく学習したい方

学習内容

学習対象者	Excelピボットテーブルの機能を使って分析方法を学習したい方
目標	本コース修了後、次の事項ができることを目標としています。 １．ピボットテーブルを使って様々な角度から分析する方法や、ピボットグラフを使って売上推移や売上比率を分析する方法を習得する。
前提知識	Excelの基本的な機能と操作方法に加え応用的かつ実用的な機能がわかる方。いずれかのバージョンの「よくわかる Excel 基礎」と「よくわかる Excel 応用」を学習した方。

カリキュラム	第1章 事例やデータの内容を確認しよう 第2章 基本のピボットテーブルを作成しよう 第3章 商品カテゴリー名・売上日別売上を分析するピボットテーブルを作成しよう 第4章 店舗別・商品カテゴリー別の売上を分析するピボットグラフを作成しよう
学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

本コースは、2018年1月現在のExcel 2016に基づいて解説しています。Windows Updateによって機能が更新された場合には、本コースに記載のとおりに操作できなくなる可能性があります。
あらかじめご了承ください。

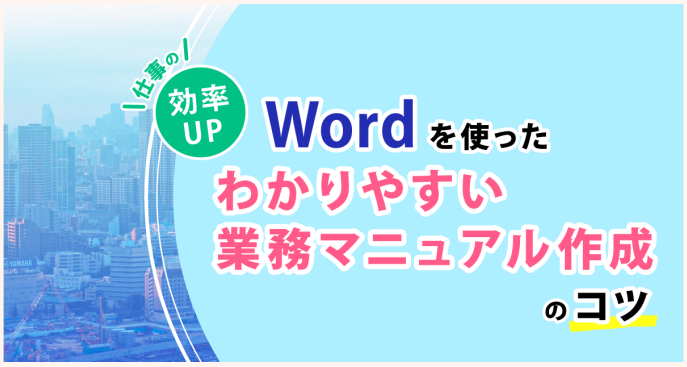
カテゴリー	Microsoft Office

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1067031

仕事の効率アップ Word を使ったわかりやすい業務マニュアル作成のコツ

働き方改革により、長時間労働の見直しや生産性向上が課題となっています。「仕事の効率アップ」シリーズでは、ICTスキルをベースに 仕事の効率化向上を図ります。本講座では、業務マニュアルを作成するときに知っておきたいポイントから、作成する手順、わかりやすい構成、 さらにWordを使って効率的に業務マニュアルを作成する方法などを解説しています。業務マニュアル作成の一連の流れを理解し、実際の業務 マニュアル作成時に知識を生かすことができることを目標としています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- Wordで効率よく業務マニュアル作成をしたい方
- 業務マニュアルの作成手順を知りたい方
- 短時間で効率よく学習したい方

学習内容

学習対象者	Wordで効率よく業務マニュアル作成をしたい方
目標	本コース修了後、次の事項ができることを目標としています。 １．Wordを使って効率的に業務マニュアルを作成する方法を習得する。
前提知識	Wordの基本操作ができる
カリキュラム	第1章 事例を確認しよう 第2章 わかりやすい業務マニュアルとは 第3章 業務マニュアルの作成手順を確認しよう 第4章 業務マニュアルを作成しよう

学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー Microsoft Office　階層 内定者

コースID:21SL1066031

よくわかる Powerpoint2021

本コースは、基本操作から表やグラフ、図形、画像などを取り入れた表現力のあるプレゼンテーション資料の作成までをわかりやすく解説しています。 学習した内容をクイズ形式で復習したり、シミュレーションで操作実習したりなど、実際に操作できる内容です。 ※本コースでは、PC版のPowerPoint 2021を解説しています。 ※本コースは、FOM出版のテキスト「よくわかる Microsoft PowerPoint 2021 基礎」に基づいて作成されています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥5,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・初めてPowerPoint 2021をお使いになる方
・ビジネスに必要なPowerPoint 2021 の基本操作を修得したい方
・実践的なスキルを身につけたい方

学習内容

学習対象者	初めてPowerPoint 2021をお使いになる方
目標	本コース修了後、次の事項ができることを目標としています。 １．ビジネスに必要な Microsoft PowerPoint 2021 の基本操作を修得する。
前提知識	特になし

カリキュラム	第1章 PowerPointの基礎知識 第2章 基本的なプレゼンテーションの作成 第3章 表の作成 第4章 グラフの作成 第5章 図形やSmartArtグラフィックの作成 第6章 画像やワードアートの挿入 第7章 特殊効果の設定 第8章 プレゼンテーションをサポートする機能
学習時間/問題数	約10時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー Microsoft Office　階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL1065031

よくわかる Excel2021 応用

本コースは、Excelを使いこなしたい方を対象に、様々な関数の使い方やグラフィックの作成、ピボットテーブル・ピボットグラフの作成、 マクロを使った自動処理など、応用的かつ実用的な機能をわかりやすく解説しています。 学習した内容をクイズ形式で復習したり、 シミュレーションで操作実習したりなど、実際に操作できる内容です。 ※本コースでは、PC版のExcel 2021を解説しています。 ※本コースは、FOM出版のテキスト「よくわかる Microsoft Excel 2021 応用」に基づいて作成されています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥5,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・Excel 2021の基礎的な操作を修得済みで、さらに応用的な操作を身につけたい方
・Excel 2021を使いこなしたい方
・実践的なスキルを身につけたい方

学習内容

学習対象者	Excel 2021の基礎的な操作を修得済みで、さらに応用的な操作を身につけたい方
目標	本コース修了後、次の事項ができることを目標としています。 １．ビジネスに必要なMicrosoft Excel 2021の応用的な操作を修得する。
前提知識	「よくわかる Excel 2021 基礎」を修了、または同等の知識があること。

カリキュラム	第1章 関数の利用 第2章 表の視覚化とルールの設定 第3章 グラフの活用 第4章 グラフィックの利用 第5章 データベースの活用 第6章 ピボットテーブルとピボットグラフの作成 第7章 マクロの作成 第8章 ブックの検査と保護
学習時間/問題数	約12時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	Microsoft Office

階層	内定者

コースID:21SL1064031

よくわかる Excel2021 基礎

本コースは、表の作成や編集、関数による計算処理、グラフの作成、並べ替えや抽出によるデータベース処理など基本的な機能と操作方法をわかりやすく解説しています。 学習した内容をクイズ形式で復習したり、シミュレーションで操作実習したりなど、実際に操作できる内容です。※本コースでは、ダウンロード版のExcel 2021を解説しています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥5,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・初めてExcel 2021をお使いになる方
・ビジネスに必要なExcel 2021 の基本操作を修得したい方
・実践的なスキルを身につけたい方

学習内容

学習対象者	初めてExcel 2021をお使いになる方、実務でExcelの習得が求められている方、Excelの習得を目指す学生
目標	本コース修了後、次の事項ができることを目標としています。 １．ビジネスに必要な Microsoft Excel 2021 の基本操作を修得する
前提知識	特になし

カリキュラム	第1章 Excelの基礎知識 第2章 データの入力 第3章 表の作成 第4章 数式の入力 第5章 複数シートの操作 第6章 表の印刷 第7章 グラフの作成 第8章 データベースの利用 第9章 便利な機能
学習時間/問題数	約10時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	Microsoft Office

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1063031

よくわかる Word2021 応用

本コースは、Wordを使いこなしたい方を対象に、図形や図表、写真などに様々な効果を付けた文書の作成や差し込み印刷、スタイルを利用して 見栄えのする長文に仕上げる方法、コメントや変更履歴などを使って文書を校閲する方法など、応用的かつ実用的な機能をわかりやすく解説しています。 学習した内容をクイズ形式で復習したり、シミュレーションで操作実習したりなど、実際に操作できる内容です。 ※本コースでは、PC版のWord 2021を解説しています。 ※本コースは、FOM出版のテキスト「よくわかる Microsoft Word 2021 応用」に基づいて作成されています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥5,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- Word 2021の基礎的な操作を修得済みで、さらに応用的な操作を身につけたい方
- Word 2021を使いこなしたい方
- 応用的かつ実用的なスキルを身につけたい方

学習内容

学習対象者	Word 2021の基礎的な操作を修得済みで、さらに応用的な操作を身につけたい方
目標	本コース修了後、次の事項ができることを目標としています。 １．ビジネスに必要なMicrosoft Word 2021の応用的な操作を修得する。
前提知識	「よくわかる Word 2021 基礎」を修了、または同等の知識があること。

カリキュラム	第1章 図形や図表を使った文書の作成 第2章 写真を使った文書の作成 第3章 差し込み印刷 第4章 長文の作成 第5章 文書の校閲 第6章 Excelデータを利用した文書の作成 第7章 文書の検査と保護
学習時間/問題数	約12時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

本コースは、2023年1月時点のWord 2021、Microsoft 365に基づいて解説しています。
Windows Updateによって機能が更新された場合には、本コースに記載のとおりに操作できなくなる可能性があります。
あらかじめご了承ください。

カテゴリー Microsoft Office　階層 内定者

コースID:21SL1062031

よくわかる Word2021 基礎

本コースは、文字の入力、文書の作成や編集、印刷、表の作成、図形の作成など基本的な機能と操作方法をわかりやすく解説しています。学習した内容をクイズ形式で復習したり、シミュレーションで操作実習したりなど、実際に操作できる内容です。※本コースでは、ダウンロード版のWord 2021を解説しています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥5,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 初めてWord 2021をお使いになる方
- ビジネスに必要なWord 2021 の基本操作を修得したい方
- 実践的なスキルを身につけたい方

学習内容

学習対象者	初めてWord 2021をお使いになる方、実務でWordの習得が求められている方、Wordの習得を目指す学生
目標	本コース修了後、次の事項ができることを目標としています。 １．ビジネスに必要な Microsoft Word 2021 の基本操作を修得する
前提知識	特になし
カリキュラム	第1章 Wordの基礎知識 第2章 文字の入力 第3章 文書の作成 第4章 表の作成 第5章 文書の編集 第6章 表現力をアップする機能 第7章 便利な機能

学習時間/問題数	約12時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー Microsoft Office　階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL1009031

よくわかる Excel 2019 応用

本講座は、Excelを使いこなしたい方を対象に、様々な関数の使い方やグラフィックの作成、ピボットテーブル・ピボットグラフの作成、マクロを使った自動処理など、応用的かつ実用的な機能をわかりやすく解説しています。 経験豊富なインストラクターが、日頃のノウハウをもとに作成しており、自己学習の教材として最適です。※本講座では、PC版のExcel 2019を解説しています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥5,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- Excel 2019の基礎的な操作を修得済みで、さらに応用的な操作を身につけたい方
- Excel 2019を使いこなしたい方
- 応用的かつ実用的なスキルを身につけたい方

学習内容

学習対象者	・Excel 2019の基礎的な操作を修得済みで、さらに応用的な操作を身につけたい方
目標	・ビジネスに必要なMicrosoft Excel 2019の応用的な操作を修得する。
前提知識	「よくわかる Word 2019基礎」コースの内容を習得している／ Word 2019 の基本的な操作ができる
カリキュラム	第1章 関数の利用 第2章 表作成の活用 第3章 グラフの活用 第4章 グラフィックの利用 第5章 データベースの活用 第6章 ピポットテーブルとピポットグラフの作成 第7章 マクロの作成

学習時間/問題数	約10時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	Microsoft Office

階層	内定者

コースID:21SL1008031

よくわかる Excel 2019 基礎

本講座は、表の作成や編集、関数による計算処理、グラフの作成、並べ替えや抽出によるデータベース処理など基本的な機能と操作方法をわかりやすく解説しています。学習した内容をクイズ形式で復習したり、シミュレーションで操作実習したりなど、実際に操作できる内容です。※本講座では、PC版のExcel 2019を解説しています。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥5,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 初めてExcel 2019をお使いになる方
- ビジネスに必要なExcel 2019 の基本操作を修得したい方
- 実践的なスキルを身につけたい方

学習内容

学習対象者	・初めてExcel 2019をお使いになる方
目標	本コース修了後、次の事項ができることを目標としています。 ・ビジネスに必要な Microsoft Excel 2019 の基本操作を修得する。
前提知識	特になし

カリキュラム	第1章 Excelの基礎知識 第2章 データの入力 第3章 表の作成 第4章 数式の入力 第5章 複数シートの操作 第6章 表の印刷 第7章 グラフの作成 第8章 データベースの利用 第9章 便利な機能
学習時間/問題数	約12時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	Microsoft Office

階層	内定者

コースID:21SL1007031

よくわかるPowerPoint 2016 基礎

基本操作から表やグラフ、図形、画像などを取り入れた表現力のあるプレゼンテーション資料の作成までをわかりやすく解説しています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 初めてPowerPoint 2016をお使いになる方
- ビジネスに必要なPowerPoint 2016 の基本操作を修得したい方
- 実践的なスキルを身につけたい方

学習内容

学習対象者	・初めてPowerPointをご利用になる方 ・内定者/ 新入社員 ・Office2016バージョンアップ後の操作に自信のない方・すべてのビジネスパーソン
目標	・ビジネスに必要な Microsoft PowerPoint 2016 の基本操作を修得する
前提知識	特になし
カリキュラム	第1章 PowerPointの基礎知識 第2章 基本的なプレゼンテーションの作成 第3章 表の作成 第4章 グラフの作成 第5章 図形やSmartArtグラフィックの作成 第6章 画像やワードアートの挿入 第7章 特殊効果の設定 第8章 プレゼンテーションをサポートする機能

学習時間/問題数	約12時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	Microsoft Office

階層	内定者

コースID:21SL1006031

よくわかるExcel 2016 基礎

表の作成や編集、関数による計算処理、グラフの作成、並べ替えや抽出によるデータベース処理など基本的な機能と操作方法をわかりやすく解説しています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 初めてExcel 2016をお使いになる方
- ビジネスに必要なExcel 2016 の基本操作を修得したい方
- 実践的なスキルを身につけたい方

学習内容

学習対象者	・初めてExcel 2016をお使いになる方
目標	・ビジネスに必要な Microsoft Excel 2016 の基本操作を修得する。
前提知識	特になし
カリキュラム	第1章 Excelの基礎知識 第2章 データの入力 第3章 表の作成 第4章 数式の入力 第5章 複数シートの操作 第6章 表の印刷 第7章 グラフの作成 第8章 データベースの利用 第9章 便利な機能
学習時間/問題数	約12時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	Microsoft Office

階層	内定者

コースID:21SL1005031

よくわかるWord 2016 基礎

文字の入力、文書の作成や編集、印刷、表の作成、図形の作成など基本的な機能と操作方法をわかりやすく解説しています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 初めてWord 2016をお使いになる方
- ビジネスに必要なWord 2016 の基本操作を修得したい方
- 実践的なスキルを身につけたい方

学習内容

学習対象者	・初めてWordをご利用になる方 ・Office2016バージョンの操作に自信のない方 ・内定者/ 新入社員 ・すべてのビジネスパーソン
目標	・ビジネスに必要な Microsoft Word 2016 の基本操作を修得する
前提知識	特になし
カリキュラム	第1章 Wordの基礎知識 第2章 文字の入力 第3章 文書の作成 第4章 表の作成 第5章 文書の編集 第6章 表現力をアップする機能 第7章 便利な機能

学習時間/問題数	約12時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	Microsoft Office

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL0991031

よくわかる Excel 2019/2016/2013 マクロ/VBA

本講座は、Excel を使いこなしたい方、またはVBAを使っ てプログラミングを始めようとしている方を対象に、VBAの基 本的な用語、記録機能を使用したマクロの作成や編集、変数や制御構造、デバッグ処理などをわかりやすく解説し ています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥9,350(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- ExcelのマクロやVBAを習得し、定型業務を自動処理したい方
- VBAを使ってプログラミングを始めようとしている方
- 効率的に業務をこなしたい方

学習内容

学習対象者	Excelをより効果的に利用 したい方
目標	マクロ・VBAの基本的な操作から、記録機能を使用したマクロの作成や編集、変数や制御構造、デバッグ処理などを理解し、日常業務を効率化でき る。
前提知識	「よくわかるExcel2019基礎」および「よくわかるExcel2019応用」の内容を習得済みであること
カリキュラム	第1章 マクロの作成 第2章 マクロの編集 第3章 モジュールとプロシージャ 第4章 変数と制御構造 第5章 販売管理プログラムの作成 第6章 デバッグ スキルチェッククイズ 総合問題

学習時間/問題数	約12時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー Microsoft Office　階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL0989031

よくわかる Word 2019 応用

本講座は、文字の入力、文書の作成や編集、印刷、表の作成、図形の作成など基本的な機能と操作方法をわかりやすく解説しています。学習した内容をクイズ形式で復習したり、シミュレーションで操作実習したりなど、実際に操作できる内容です。※本講座では、PC版のWord 2019を解説しています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥5,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- Word 2019の基礎的な操作を修得済みで、さらに応用的な操作を身につけたい方
- Word 2019を使いこなしたい方
- 応用的かつ実用的なスキルを身につけたい方

学習内容

学習対象者	「よくわかる Word 2019基礎」コースの内容を習得している／Word 2019 の基本的な操作ができる
目標	本コース修了後、次の事項ができることを目標としています。 ・ビジネスに必要なMicrosoft Word 2019の応用的な操作を修得する。
前提知識	「よくわかる Word 2019 基礎」を修了、または同等の知識があること。
カリキュラム	第1章 図形や図表を使った文書の作成 第2章 写真を使った文書の作成 第3章 差し込み印刷 第4章 長文の作成 第5章 文書の校閲 第6章 Excelデータを利用した文書の作成
学習時間/問題数	約10時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	Microsoft Office

階層	内定者

コースID:21SL0988031

よくわかる PowerPoint 2019 基礎

本講座は、基本操作から表やグラフ、図形、画像などを取り入れた表現力のあるプレゼンテーション資料の作成までをわかりやすく解説しています。学習した内容をクイズ形式で復習したり、シミュレーションで操作実習したりなど、実際に操作できる内容です。※本講座では、PC版のPowerPoint 2019を解説しています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥5,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 初めてPowerPoint 2019をお使いになる方
- ビジネスに必要なPowerPoint 2019 の基本操作を修得したい方
- 実践的なスキルを身につけたい方

学習内容

学習対象者	・初めてPowerPoint 2019をお使いになる方
目標	・ビジネスに必要な Microsoft PowerPoint 2019 の基本操作を修得する。
前提知識	特になし
カリキュラム	第1章 PowerPointの基礎知識 第2章 基本的なプレゼンテーションの作成 第3章 表の作成 第4章 グラフの作成 第5章 図形やSmartArtグラフィックを作成する 第6章 画像やワードアートの挿入 第7章 特殊効果の設定 第8章 プレゼンテーションをサポートする機能

学習時間/問題数	約12時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	Microsoft Office

階層	内定者

コースID:21SL0986031

よくわかる Word 2019 基礎

本講座は、文字の入力、文書の作成や編集、印刷、表の作成、図形の作成など基本的な機能と操作方法をわかりやすく解説しています。学習した内容をクイズ形式で復習したり、シミュレーションで操作実習したりなど、実際に操作できる内容です。※本講座では、PC版のWord 2019を解説しています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥5,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 初めてWord 2019をお使いになる方
- ビジネスに必要なWord 2019 の基本操作を修得したい方
- 実践的なスキルを身につけたい方

学習内容

学習対象者	初めてWord 2019をお使いになる方
目標	・ビジネスに必要な Microsoft Word 2019 の基本操作を修得する。
前提知識	Windows の基本的な操作ができる
カリキュラム	第1章 Wordの基礎知識 第2章 文字の入力 第3章 文書の作成 第4章 表の作成 第5章 文書の編集 第6章 表現力をアップする機能 第7章 便利な機能
学習時間/問題数	約12時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	Microsoft Office

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL0981031

よくわかるWord 2016 応用

Wordを使いこなしたい方を対象に、図形や図表、写真などに様々な効果を付けた文書の作成や差し込み印刷、スタイルを利用して見栄えのする長文に仕上げる方法、コメントや変更履歴などを使って文書を校閲する方法など、応用的かつ実用的な機能をわかりやすく解説しています。「よくわかる Microsoft Word 2016 基礎」の続編であり、Word の豊富な機能を学習できる内容になっています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- Word 2016の基礎的な操作を修得済みで、さらに応用的な操作を身につけたい方
- Word 2016を使いこなしたい方
- 応用的かつ実用的なスキルを身につけたい方

学習内容

学習対象者	・より視覚効果の高い文書を作成したい方 ・内定者/ 新入社員 ・すべてのビジネスパーソン ・より効率的に文書を作成したい方 ・Office2016バージョンアップ後の操作に自信のない方
目標	・ビジネスに必要な Microsoft Word 2016 の応用的な操作を修得する
前提知識	・「よくわかる Microsoft Word 2016 基礎」または同等の知識 ・Word の基本的な操作ができる

カリキュラム	第1章 図形や図表を使った文書の作成 第2章 写真を使った文書の作成 第3章 差し込み印刷 第4章 長文の作成 第5章 文書の校閲 第6章 Excelデータを利用した文書の作成
学習時間/問題数	約12時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	Microsoft Office

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL0980031

よくわかるExcel 2016 応用

Excelを使いこなしたい方を対象に、さまざまな関数の使い方やマクロを使った自動処理からExcel 2016で追加された新機能まで、応用的かつ実用的な機能を学習できます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- Excel 2016の基礎的な操作を修得済みで、さらに応用的な操作を身につけたい方
- Excel 2016を使いこなしたい方
- 応用的かつ実用的なスキルを身につけたい方

学習内容

学習対象者	・Excel 2016の基礎的な操作を修得済みで、さらに応用的な操作を身につけたい方
目標	・さまざまな関数を利用できる ・クロス集計を活用したデータ分析ができる ・処理を自動化して作業を効率化できる ・Excelを簡易データベースとして利用できる
前提知識	・「よくわかる Microsoft Excel 2016 基礎」または同等の知識 ・Excelの基本的な操作ができる
カリキュラム	第1章 関数の利用 第2章 表作成の活用 第3章 グラフの活用 第4章 グラフィックの利用 第5章 データベースの活用 第6章 ピボットテーブルとピボットグラフの作成 第7章 マクロの作成

学習時間/問題数	約12時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー ビジネススキル　階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL0918061

決算書読破 -BSとPLの違いを知り、この1年の事業活動を読み解く-

簡潔に決算書の読み方を説明していて、短時間に決算書のエッセンスを学習することができます。損益計算書、貸借対照表の基本的な仕組みを理解します。損益計算書を用いて同業比較した1年の事業活動の結果分析例をご紹介いたします。貸借対照表の分析から損益の読み方をご紹介いたします。そして、貸借対照表の分析方法として、資金の調達状況、短期的支払能力、長期的健全性を学習します。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 会社の現状を把握したい
- 財務諸表について知りたい
- BSとPLを使った分析方法を知りたい

学習内容

学習対象者	・若手 ・入社10年目までの社員
目標	BSとPLから事業活動を読み取れるようになる
前提知識	特になし

カリキュラム	１．決算書の仕組み（損益計算書） 損益計算書 損益計算書 - 経常損益 同業他社との比較 損益計算書 - 特別損益 ２．決算書の仕組み（貸借対照表） 貸借対照表 ５つの箱 貸借対照表 箱の中身 金の流れで貸借対照表をつかむ 貸借対照表 箱の中身 ３．決算書の仕組み（貸借対照表分析） 貸借対照表 分析 貸借対照表 分析 （スターバックス 第１９期） 貸借対照表 分析 （スターバックス 第１８期） 貸借対照表 分析指標 確認問題
学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	Java

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1126061

NEW

1Z0-816 Java SE11 Gold

Javaプログラミングスキルを証明する【Oracle Certified Java Programmer， Gold SE 11】取得のために必要な【1Z0-816 試験】合格を目指す方のための試験対策用 eラーニングです。学習状況に合わせて、学習モードを切り替えて出題可能です。学習開始時に「出題数」や「回答時間」、「出題カテゴリ」を設定をすることで、自分スタイルの試験問題を作成できます。学習中は、各問題の解説文で理解を深めながら、繰り返し学習することで確実にスキルアップを行います。



学習タイプ テスト　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥16,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- Oracle認定Javaプログラマ Goldの取得を目指している人
- Javaのスキルを更に高めたい人
- Javaの中上級者レベルへステップアップしたい人

学習内容

学習対象者	Oracle 認定資格 Java SE11 Gold 取得を目指す方 Oracle 認定資格 Java SE11 Silver 取得者または、同等の知識
目標	Java言語を使用した日常的なプログラミングスキルだけでなくプロジェクトで発生する状況への対応能力の基本的な知識を習得する
前提知識	Javaプログラミングの基礎知識／他言語プログラミング経験

カリキュラム	01 Javaの基礎 02 例外処理とアサーション 03 Javaのインタフェース 04 汎用とコレクション 05 関数型インタフェースとラムダ式 06 JavaストリームAPI 07 組込み関数型インタフェース 08 ストリームに対するラムダ演算 09 モジュール型アプリケーションに移行する 10 モジュール型アプリケーションにおけるサービス 11 並列処理 12 並列ストリーム 13 I/O（基本およびNIO2） 14 Java SEアプリケーションにおけるセキュア・コーディング 15 JDBCによるデータベース・アプリケーション 16 ローカライズ 17 アノテーション
学習時間/問題数	約30時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特になし

カテゴリー	ITスキル

階層	内定者

コースID:21SL0978061

基礎から学べるIT

本コースでは、コンピュータ、インターネットを利用する上で必要な基礎的な内容を網羅しており、ITの知識を幅広く学習できます。確認テストもついておりますので、理解度を確認することができます。



学習タイプ　学習　　受講可能期間　180日

価格(1ライセンス)　¥5,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

学習内容

学習対象者	全てのビジネスパーソン
目標	ITの基礎知識について理解を深める
前提知識	特になし
カリキュラム	第1章 ITとコンピュータ 第2章 コンピュータの基礎 第3章 ネットワークとセキュリティ 第4章 情報システム 確認テスト
学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	基本情報処理技術者

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL0964061

基本情報技術者試験 午前対策講座

情報処理技術者試験の各試験の対策本を執筆し、試験対策指導歴28年の人気講師 五十嵐聡氏が、過去10年分の 基本情報技術者試験の出題傾向を分析し、標準カリキュラムの中から特に「試験で出題されやすい」テーマを厳選し て、丁寧に解説致します。 これから受験する方が効率的な学習ができるコースです。 PDFのテキストデータをダウンロードして学習することができます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥19,800(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 基本情報技術者試験に挑戦したい
- 1問でも多く問題を解きたい
- ITの基礎知識を得たい

学習内容

学習対象者	・効率よく基本情報技術者試験合格を目指したい方 ・IT全般の基礎知識を身につけたい方
目標	・基本情報技術者試験範囲の知識を習得する。 ・基本情報技術者試験合格。
前提知識	特になし
カリキュラム	1.基礎理論・アルゴリズム 2.コンピュータシステム 3.技術要素1（マルチメディア・データベース・ネットワー ク） 4.技術要素2（セキュリティ・システム開発） 5.マネジメント 6.ストラテジ

学習時間/問題数	約24時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー Java　階層 内定者

コースID:21SL0812061

1Z0-814 Java SE7/8 Bronze

Java SE 7/8 Bronze 取得のために必要な【1Z0-814試験】合格を目指す方のための試験対策用 eラーニングです。学 習状況に合わせて、学習モードを切り替えて出題可能です。学習開始時に「出題数」や「回答時間」、「出題カテゴリ」 を設定をすることで、自分スタイルの試験問題を作成できます。学習中は、各問題の解説文で理解を深めながらの 繰り返し学習で確実にスキルアップ。



学習タイプ テスト　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥16,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・Java 7/8 Bronzeの基礎を学び直したい
・Java 7/8 Bronzeの知識を確実に身につけたい
・Java 7/8 Bronzeの基本をしっかり学びたいJava初心者の方に

学習内容

学習対象者	Oracle Certified Java Programmer, Bronze SE 7/8取得を目指す方 Java言語を使用したオブジェクト指向プログラミングの基本的な知識を学びたい方
目標	Java言語を使用したオブジェクト指向プログラミングの基本的な知識を習得する
前提知識	特に必要ありません
カリキュラム	1.Java言語のプログラムの流れ 2.データの宣言と使用 3.演算子と分岐文 4.ループ文 5.オブジェクト指向コンセプト 6.クラス定義とオブジェクトの生成、使用 7.継承とポリモフィズム

学習時間/問題数	180問 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	Java

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL0786061

1Z0-809 Java SE8 Gold

Javaプログラミングスキルを証明する【Oracle Certified Java Programmer， Gold SE 8】取得のために必要な【1Z0-809 試験】合格を目指す方のための試験対策用 eラーニングです。学習状況に合わせて、学習モードを切り替えて出題可能です。学習開始時に「出題数」や「回答時間」、「出題カテゴリ」を設定をすることで、自分スタイルの試験問題を作成できます。学習中は、各問題の解説文で理解を深めながら、繰り返し学習することで確実にスキルアップを行います。



学習タイプ テスト　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥16,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・Oracle認定Javaプログラマ Goldの取得を目指している人
・Oracle認定Javaプログラマ Goldの取得を目指している人
・Javaのスキルを更に高めたい人

学習内容

学習対象者	Oracle 認定資格 Java SE8 Gold 取得を目指す方 Oracle 認定資格 Java SE8 Silver 取得者または、同等の知識
目標	Java言語を使用した日常的なプログラミングスキルだけでなくプロジェクトで発生する状況への対応能力の基本的な知識を習得する
前提知識	Javaプログラミングの基礎知識／他言語プログラミング経験

カリキュラム	01 Javaクラスの設計 02 高度なJavaクラスの設計 03 ジェネリクスとコレクション 04 コレクション、ストリームおよびフィルタ 05 ラムダ組込み関数型インタフェース 06 JavaストリームAPI 07 例外とアサーション 08 JavaSE8の日付/時刻APIを使用する 09 JavaのI/Oの基本 10 JavaのファイルI/O（NIO.2） 11 Javaの同時実行性 12 JDBCによるデータベース・アプリケーションの作成 13 ローカライズ
学習時間/問題数	296問 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー Java　階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL0766061

1Z0-808 Java SE8 Silver

Javaプログラミングスキルを証明する【Oracle Certified Java Programmer, Silver SE 8】取得のために必要な【1Z0-808 試験】合格を目指す方のための試験対策用 eラーニングです。 学習状況に合わせて、学習モードを切り替えて出題可能です。 学習開始時に「出題数」や「回答時間」、「出題カテゴリ」を設定をすることで自分スタイルの試験問題を作成できます。 学習中は、各問題の解説文で理解を深めながら、繰り返し学習することで確実にスキルアップを行います。



学習タイプ テスト　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥13,200(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・Oracle認定JavaプログラマSilverの取得を目指している人
・これまで学んだJavaスキルを確かなものにしたい人
・Javaを半年程度学び、中級者へステップアップをしたい人

学習内容

学習対象者	・Oracle 認定資格 Java SE8 Silver 取得を目指す方 ・Java言語を使用したオブジェクト指向プログラミングの基本的な知識を学びたい方
目標	Java言語を使用した日常的なプログラミングスキルだけでなく、プロジェクトで発生する状況への対応能力の基本的な知識を習得する
前提知識	Javaプログラミングの基礎知識／他言語プログラミング経験

カリキュラム	01 Java の基本 02 Java のデータ型の操作 03 演算子と判定構造の使用 04 配列の作成と使用 05 ループ構造の使用 06 メソッドとカプセル化の操作 07 継承の操作 08 例外の処理 09 Java API の主要なクラスの操作
学習時間/問題数	200問 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	情報セキュリティ

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1122031

情報セキュリティ/情報漏えい

企業が保護すべき個人情報や営業秘密などの重要情報は、さまざまな脅威にさらされています。本講座では、近年の情報漏えいの傾向や実際に起こった情報漏えい事例、ペナルティや損害額などを通じて、従業員が理解すべき情報セキュリティの基本と情報漏えい防止のポイントを学びます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 情報セキュリティの基本を学びたい
- 企業が保護しなければならない重要情報について理解したい
- 情報漏えい防止のポイントを知りたい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	情報セキュリティの基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・情報セキュリティとは ・情報セキュリティ関連法令 ・サイバー攻撃 ・企業が保護すべき情報 ・営業秘密の漏えいルート ・情報漏えいの事例 ・情報漏えいの影響 ・インシデント発生時の損害
学習時間/問題数	約12分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー	情報セキュリティ

階層	新入社員/若手社員

コースID:21SL1106031

情報セキュリティ

スパムメールをクリックすることで、企業が持つ重要な情報が流出する被害が数多く発生しています。本講座では、企業に求められる情報セキュリティ対策の1つとして、スパムメールを原因とする個人情報や機密情報の漏えいを防止するために必要なポイントをわかりやすく解説します。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥4,400(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- スパムメールのリスクや対策のポイントを学びたい
- スパムメールの主な手口を知りたい
- 個人情報や機密情報の流出の原因と対策を理解したい

学習内容

学習対象者	一般従業員、管理職
目標	スパムメール対策の基本を理解する
前提知識	特になし
カリキュラム	・スパムメールをクリックするリスク ・スパムメールによる攻撃の手口(1) ・スパムメールによる攻撃の手口(2) ・スパムメールによる攻撃の手口(3) ・スパムメールによる攻撃の手口(4) ・個人情報・機密情報の流出 原因と対策 ・メール送信時の注意点
学習時間/問題数	約8分 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー 情報セキュリティ　階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL1073031

速習！情報セキュリティ（事例編） 2023

近年、非常に巧妙な手口を利用したセキュリティトラブルが確認されています。このような事故から組織の情報資産を守るためには、しっかりとした情報セキュリティ対策を講じる必要があります。 本コースでは、実際に起こる可能性のあるセキュリティトラブルの事例とその対策例を通して、情報セキュリティの基本的な知識を短時間でわかりやすく学習でき、情報資産をどのように取り扱う べきかポイントを絞ってわかりやすく解説しています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥3,300(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 情報セキュリティ対策に対する考え方や取り扱い方を把握したい方
- 情報セキュリティについての事例と対策例を学び事故防止に役立てたい方
- 短時間で効率よく学習したい方

学習内容

学習対象者	情報セキュリティ対策に対する考え方や取り扱い方を短時間で把握したい方
目標	本コース修了後、次の事項ができることを目標としています。 １．情報セキュリティ事故を起こさないための知識を短時間で身に付けることができる ２．事例を通して、情報セキュリティ事故による影響や被害を理解し、自分がどのように対応したらよいかがわかる。
前提知識	特に必要ありません。
カリキュラム	第1章 ネット社会に潜む危険と対策 第2章 情報資産の適切な取扱い 確認問題

学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー 情報セキュリティ　階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL1072031

事例で学ぶ情報セキュリティ 2023

近年、非常に巧妙な手口を利用したセキュリティトラブルが確認されています。このような事故から情報資産を守るためには、 しっかりとした情報セキュリティ対策を講じる必要があります。本コースでは、情報化社会の現状、従業員や組織が行うべき情報セキュリティ対策、 セキュリティポリシーの概要など、情報資産の適切な取り扱い方について学習します。また、実際のビジネスシーンを想定した情報セキュリティトラブルに 関する事例を紹介しながら、情報セキュリティの必要性や対策例についてわかりやすく解説しています。



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥5,500(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 情報セキュリティ対策に対する考え方や取り扱い方を把握したい方
- 実際にセキュリティ事故にあった場合に、正しい対応を取りたい方
- 全従業員向けの情報セキュリティ教育を検討される方

学習内容

学習対象者	情報セキュリティ対策に対する考え方や取り扱い方を把握したい方
目標	本コース修了後、次の事項ができることを目標としています。 １．なぜ情報セキュリティ対策が必要か、対策を怠った場合にどのような被害があるかを理解し、情報セキュリティ事故を起こさないよう常に心掛けることができる ２．実際にセキュリティ事故にあった場合に、正しい対応を取ることができる
前提知識	特に必要ありません。

カリキュラム	第1章 情報化社会の現状 第2章 全従業員のための情報セキュリティ対策 第3章 最近のセキュリティトラブル 第4章 セキュリティ管理者のための情報セキュリティ対策 第5章 セキュリティポリシー 参考 知っておきたい関連法規 確認問題
学習時間/問題数	約5時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー Webアプリケーションセキュリティ　階層 中堅社員/リーダー

コースID:21SL0969061

Webアプリケーション セキュリティ応用コース

「Webアプリケーションセキュリティ基礎コース」で学んだ内容をベースに、さらに実践的な内容に踏み込んだ応用編です。 Webアプリケーションの各種脆弱性によって何が起こるのか、そしてどのような対策を実施するのかを、実演を見ながら学習することができます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥19,800(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- セキュアコーディングの必要性が解る
- どうやってWEBアプリケーションに攻撃するのかが解る
- 実際にどうやってセキュリティ対策をするのかを学べる

学習内容

学習対象者	・Webアプリケーションセキュリティの実践的な知識を習得したい方
目標	Webアプリケーションの各種脆弱性を理解し、セキュアなWebアプリケーションの構築技術を習得する。 Webアプリケーションのコーディング以外のセキュリティ対策を習得する。
前提知識	「Webアプリケーションセキュリティ基礎コース」を学習していること
カリキュラム	CHAPTER1：セキュアコーディングの必要性 CHAPTER2：各種脆弱性の復習 CHAPTER3：各種脆弱性への対策（実演） - クロスサイトスクリプティング - SQLインジェクション - クロスサイトリクエストフォージェリ - OSコマンドインジェクション CHAPTER4：コーディング以外のセキュリティ対策

学習時間/問題数	約2時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー Webアプリケーションセキュリティ　階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL0967061

Webアプリケーションセキュリティ基礎コース

Webアプリケーションの構築や利用の際には、攻撃者に狙われることを前提とした体制での運用を推奨します。セキュリティ面を考慮したWebアプリケーションの開発をするにあたり、 Webアプリケーションに対してはどのような攻撃があり、どのような被害が起こり得るのか、どのように対策しなければならないのかを知らなくてはなりません。 今回の講座では、Webアプリケーションに対する代表的な脆弱性と被害例、対策方法を学ぶことで、 セキュアなWebアプリケーションの運用や構築を目指すうえでの基礎知識を習得することができます。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥19,800(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- なぜセキュリティ対策が必要なのかが学べる
- どういった仕組みで脆弱性が発生するのかが解る
- どんな脆弱性の種類があるのかが解る

学習内容

学習対象者	・Webアプリケーションセキュリティの技術的基礎知識を習得したい方 ・ネットワークセキュリティ運用や構築に、これから携わる方
目標	・Webアプリケーションの基礎を理解し、セキュアなWebアプリケーションの運用や構築技術を理解する。 ・Webアプリケーションセキュリティの基礎知識を習得する。
前提知識	特に必要ありません。

カリキュラム	CHAPTER1：情報セキュリティの必要性 CHAPTER2：Webアプリケーションの現状 CHAPTER3：Webアプリケーションの基礎知識 CHAPTER4：脆弱性とは？ CHAPTER5：各種脆弱性の概要 - クロスサイトスクリプティング - SQLインジェクション - クロスサイトリクエストフォージェリ - OSコマンドインジェクション CHAPTER6：Webアプリケーションセキュリティtips
学習時間/問題数	約2時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー ネットワークセキュリティ　階層 新入社員/若手社員

コースID:21SL0924061

ネットワークセキュリティ基礎

ネットワークにおけるセキュリティ対策はセキュリティに対する考え方を始めとした、対策が存在しています。また考え方は複数存在し、対策についてまず脅威を理解する必要があります。 その上で脅威に適した対策を行う、つまり脅威となる攻撃からLAN 環境を守る、といった方法を学ぶ基礎コースになります。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥11,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・情報セキュリティの概念と対策の要点を効率よく学習したい
・従業員のセキュリティ意識、リテラシーの向上を図りたい
・今後のセキュリティ対策の方向性を検討したい

学習内容

学習対象者	ネットワークセキュリティについて基本的な知識、対策手法をこれから勉強される方。 ネットワークセキュリティの基礎を学習したい方。
目標	セキュリティ対策の考え方を基に自身で簡易に対策を模索できること。 脅威および防御方法の説明が出来ること。 ネットワークセキュリティの脅威と対策が理解できること。
前提知識	ネットワーク基礎知識の理解がある方

カリキュラム	１．情報セキュリティの概要 情報セキュリティの概念 情報資産の脅威と脆弱性 情報セキュリティのC・I・A 脅威と脆弱性 セキュリティ・バイ・デザイン 情報セキュリティのPDCAサイクル 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の国際標準規格 情報セキュリティポリシー ２．情報セキュリティの脅威とその対策 ポートスキャン 脆弱性スキャン パスワードクラック Dos/DDoS攻撃 マルウェア コンピュータウイルス ワーム トロイの木馬 ランサムウェア ルートキット バックドア ボット/ボットネット 情報セキュリティ 基本対策 物理セキュリティ 認証 アクセスコントロール 暗号化 通信の暗号化 パケットフィルタリング VPNの種類 検疫ネットワーク ファイアウォール ファイヤーウォールの設置による分類 ファイアウォールの種類 従来型のファイアウォール パケットフィルタリング型ファイアウォール アプリケーションゲートウェイ型ファイアウォール IDS(Intrusion Detection System)/侵入検知システム IPS(Intrusion Prevention System)/侵入検知システム Webコンテンツフィルタリング スパムフィルタリング UTM (Unified Threat Management)/統合脅威管理 Webアプリケーション・ファイアウォール(WAF) まとめ

学習時間/問題数	約1時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

特に無し

カテゴリー プロジェクトマネジメント　階層 中堅社員/リーダー

コースID:21SL1046031

PDU対象

PMBOK(R)ガイド 第7版 IT調達マネジメント

本コースでは、中規模以上あるいは複雑度の高いプロジェクトにおいて、プロジェクトニーズに応じた製品や役務の適切な調達に関する知識を習得します。調達マネジメントの基本プロセスと調達マネジメントツールと技法に関する知識を網羅しており、計画策定、引合の実施、発注先との契約、進捗管理、変更管理、契約完了までの一連の調達マネジメントプロセスを学習します。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(15時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 取得PDU：Ways of Working (3) Power Skills (4) Business Acumen (8)



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥30,800(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- プロジェクトにおける適切な調達マネジメントの知識を習得したい
- 中規模以上のプロジェクトを牽引したい

学習内容

学習対象者	プロジェクトリーダとして、調達マネジメントの責任者として、中規模以上または複雑なプロジェクトに関する複数回のプロジェクトマネジメントの経験、実績を有する方。
目標	プロジェクトにおける適切な調達マネジメントを実施し、プロジェクト責任者として、プロジェクトを成功裡に実施できる。
前提知識	「PMBOK(R)ガイド 第7版ITプロジェクトマネジメント実践」を終了していること。または、同等の知識・経験を有していること。

カリキュラム	1章 調達マネジメントの概要 2章 調達マネジメントの計画1 3章 調達マネジメントの計画2と調達の実行1 4章 調達の実行2 5章 調達のコントロール1 6章 調達のコントロール2 7章 委託先管理
学習時間/問題数	約15時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Ways of Working (3) Power Skills (4) Business Acumen (8)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(15時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー	プロジェクトマネジメント

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL1045031

PDU対象

PMBOK(R)ガイド 第7版 ITファイナンシャルマネジメント

本コースでは、中規模以上あるいは複雑度の高いプロジェクトにおいて、予算、資源、コストの観点でプロジェクトを成功裡に実施するために必要となる財務管理プロセスと技法に関する知識を習得します。プロジェクトマネジメントに当たっての財務上の責任、各種財務用語、財務データの導き方、財務分析ツールを活用したプロジェクトの選択と評価、プロジェクトにおけるファイナンシャルマネジメントの知識を網羅しており、プロジェクトを承認予算内で完了するために必要なプロジェクトのファイナンシャルマネジメントとプロジェクトマネジメントへの財務データの活用などを学習します。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(18時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 取得PDU：Ways of Working (4) Power Skills (6) Business Acumen (8)



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥30,800(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- プロジェクト責任者として、プロジェクトにおける適切なファイナンシャルマネジメントの知識を習得したい
- 管理会計手法を用いたプロジェクト選別、原価計算、各手法による見積もり、予算設定を理解したい
- 財務会計の基本的な知識を習得したい

学習内容

学習対象者	プロジェクトマネジャーとして、中規模以上または複雑なプロジェクトに関する複数回のプロジェクトマネジメントの経験、実績を有する方。

目標	・プロジェクトにおける適切なファイナンシャルマネジメントを実施し、プロジェクト責任者として、プロジェクトを成功裡に実施できる。 ・管理会計手法を用いたプロジェクト選別、原価計算、各手法による見積もり、予算設定ができる。 ・財務会計の基本的な知識が習得できる。
前提知識	「PMBOK(R)ガイド 第7版ITプロジェクトマネジメント実践」を終了していること。または、同等の知識・経験を有していること。
カリキュラム	1章 ファイナンシャルマネジメントの概要 2章 プロジェクトマネジメントツールとしての管理会計 3章 原価管理 4章 見積りとコスト計算 5章 予算設定とコスト管理
学習時間/問題数	約18時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Ways of Working (4) Power Skills (6) Business Acumen (8)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いた ままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意 ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(18時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー	プロジェクトマネジメント

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL1044031

PDU対象

PMBOK(R)ガイド 第7版 ITリスクマネジメント

本コースでは、中規模以上あるいは複雑度の高いプロジェクトにおける全ての局面において、プロジェクト目標にプラスやマイナスの影響を与えるであろう不確実な状態をコントロールするためのリスクマネジメントプロセスの適用技用に関する知識を習得します。リスクの特定、定量化、対応策の策定、リスク監視とコントロールと言ったリスクマネジメントの基本プロセスと、フローチャート分析、シミュレーション、デシジョンツリー、コンティンジェンシー計画などのリスクマネジメントツールと技法に関する内容を網羅しており、プロジェクト業務に影響を与える可能性のあるリスクの特定、リスク影響度合いの定量的評価、測定、対応策を含めたリスクマネジメント計画の策定、状況変化に応じた継続的な対応と言った、リスクマネジメント全般についてプロセスをベースに学習します。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(15時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 取得PDU：Ways of Working (7) Power Skills (8)



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥30,800(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- プロジェクト責任者として、プロジェクト全工程における様々なリスクマネジメントを実施するための知識を修得したい
- プロジェクトの特性、規模や状況に応じ、最適なツールや手法を駆使したリスクマネジメントができるようになりたい

学習内容

学習対象者	プロジェクトマネジャーやリスクマネジメントの責任者として、中規模以上または複雑なプロジェクトに関する複数回のプロジェクトマネジメントの経験、実績を有する方。

目標	・プロジェクト全工程における様々なリスクマネジメントを実践し、プロジェクト責任者として、プロジェクトを成功裡に完了できる。 ・プロジェクトの特性、規模や状況に応じ、最適なツールや手法を駆使したリスクマネジメントができる。
前提知識	「PMBOK(R)ガイド 第7版ITプロジェクトマネジメント実践」を終了していること。または、同等の知識・経験を有していること。
カリキュラム	1章 リスクマネジメントの概要 2章 リスクマネジメントの計画 3章 リスクの特定 4章 リスクの定性的分析 5章 リスクの定量的分析 6章 リスク対応の計画 7章 リスク対応策の実行 8章 リスクの監視 9章 リスクマネジメントのノウハウの蓄積
学習時間/問題数	約15時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Ways of Working (7) Power Skills (8)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(15時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー プロジェクトマネジメント　階層 中堅社員/リーダー

コースID:21SL1043031

PDU対象

PMBOK(R)ガイド 第7版 IT品質マネジメント

本コースでは、中規模以上あるいは複雑度の高いプロジェクトにおいて、プロジェクトの成果物、プロジェクトのマネジメントそのものに対しての顧客の品質要求を満たすための品質マネジメントプロセスの適用技法に関する知識を学習します。活動プロセスをベースに、プロジェクトマネジメントとして常に求められる「品質」に焦点を絞り、品質計画、品質保証、品質管理など、品質マネジメント全般について学習します。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(15時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 取得PDU：Ways of Working (4) Power Skills (8) Business Acumen (3)



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥30,800(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- プロジェクト責任者や品質マネジメントの責任者としての、プロジェクト全工程における品質マネジメントの知識を修得したい
- 品質マネジメント計画書が作成でき、品質改善に向けプロセス分析を実施し、プロセス改善提案書をプロジェクトの計画へ反映することができるようになりたい

学習内容

学習対象者	プロジェクトリーダとして、中規模以上または複雑なプロジェクトに関する複数回のプロジェクトマネジメントの経験、実績を有する方。
目標	・プロジェクト全工程における品質マネジメントを実施し、プロジェクト責任者や品質マネジメントの責任者として、プロジェクトを成功裡に完了できる。 ・品質マネジメント計画書が作成でき、品質改善に向けプロセス分析を実施し、プロセス改善提案書をプロジェクトの計画へ反映することができる。

前提知識	「PMBOK(R)ガイド 第7版ITプロジェクトマネジメント実践」を終了していること。または、同等の知識・経験を有していること。
カリキュラム	1章 プロジェクト品質マネジメントの概要 2章 品質マネジメントの計画 3章 品質のマネジメント 4章 品質のコントロール
学習時間/問題数	約15時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Ways of Working (4) Power Skills (8) Business Acumen (3)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(15時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー プロジェクトマネジメント　階層 中堅社員/リーダー

コースID:21SL1042031

PDU対象

PMBOK(R)ガイド 第7版 ITプロジェクトマネジメント 実践

PMBOK(R)ガイド 第7版ＩＴプロジェクトマネジメント実践講座では、「PMBOK(R)ガイド 第7版ＩＴプロジェクトマネジメント基礎」の実践編的な位置づけで、プロジェクトマネジメント全般に関連したプロセス活動を取り入れた学習を行います。PMBOK(R)ガイドの歴史的経緯と、PMBOK(R)ガイド第6版との相違点について触れながら、「PMBOK(R)ガイド 第7版ＩＴプロジェクトマネジメント基礎」にて習得した、プロジェクトマネジメントの原理・原則とプロジェクト・パフォーマンス領域での活動の基礎知識を基に、演習等により補強し、より実践的な知識へとステップアップします。プロジェクト・ライフサイクルと開発サイクルにおいては、予測型、反復型、漸進型、適応型(アジャイル型)、ハイブリッド型について学習し、プロジェクトの立上げ、計画、分析の実践、計画の実践のポイント、更に、スケジュール遅延への対応、スコープ変更、品質トラブル、コミュニケーショントラブルへの対処など、プロジェクトマネジメントの基本的実践方法のノウハウを習得します。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(30時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 取得PDU：Ways of Working (8) Power Skills (10) Business Acumen (12)



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥30,800(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・プロジェクトマネジャーとして、プロジェクトマネジメントに関する実践的な知識を理解したい
・プロジェクトマネジメントに有益なツールや技法を学び、実践的に活用したい

学習内容

学習対象者	プロジェクトマネジメントを実践に応用したい方、プロジェクトマネジャーの経験はあるが、プロジェクトマネジメントについて理解を深め、より上位のプロジェクトマネジャーを目指す方。 プロジェクトメンバとして、複数回のプロジェクトに参画した経験を持つ方。

目標	・プロジェクトマネジメントに関する実践的な知識を駆使し、プロジェクトマネジャーとしてプロジェクトを実施できる。 ・プロジェクトにおいて、マネジメントに有益なツールや技法を実践的に駆使できる。
前提知識	「PMBOK(R)ガイド 第7版ITプロジェクトマネジメント基礎」を修了していること。または同等の知識・経験を有していること。
カリキュラム	1章 プロジェクトマネジメントの変遷と必要性 2章 プロジェクトの立上げ（プロセス群）の概要とポイント 3章 プロジェクトマネジメント計画の概要とポイント 4章 プロジェクト分析の実践ポイント 5章 プロジェクトマネジメントの計画の実践ポイント 6章 スケジュール遅延への対応 7章 スコープ変更への対処 8章 品質トラブルへの対処 9章 コミュニケーション・トラブルへの対処 10章 適応型マネジメント・アプローチ
学習時間/問題数	約30時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Ways of Working (8) Power Skills (10) Business Acumen (12)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(30時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー	プロジェクトマネジメント

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL1041031

PDU対象

PMBOK(R)ガイド 第7版 ITプロジェクトマネジメント 基礎

本コースでは、PMBOK（R）ガイド第7版に準じて「価値の創出」、ガバナンス、プロジェクトでの職務、プロジェクト環境、プロダクトマネジメントの背景となる情報を理解し、プロジェクトに関わる人々の振る舞いの指針として提供される、プロジェクトマネジメントの戦略、意思決定、及び問題解決の基本的なガイドラインとなる「プロジェクトマネジメントの原理・原則」を学習します。 またプロジェクトの成果を、効果的に提供するために不可欠で、相互に作用、関連、依存する活動領域として定義付けされる、「8つのプロジェクト・パフォーマンス領域」についての基礎的な内容を網羅しており、ITプロジェクトマネジメントの概念を学習します。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(30時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 取得PDU：Ways of Working (8) Power Skills (12) Business Acumen (10)



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥30,800(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- プロジェクトマネジメントに関する原理・原則を確認し、プロジェクトマネジメントの基本的な考え方を理解したい
- プロジェクトの価値実現を可能にしたい

学習内容

学習対象者	システム開発・運用管理などのプロジェクトに参加した経験を持ち、プロジェクトマネジメントを目指している方。

目標	・プロジェクトマネジメントに関する原理・原則を認識することで、プロジェクトマネジメントの基本的な考え方が理解できる。 ・プロジェクトの成果を効果的に達成するために必要な、プロジェクト・パフォーマンス領域の活動を行うことで、プロジェクトの価値実現が可能となる。
前提知識	ＩＴの基礎知識及びシステム開発の基礎知識を有し、システム開発・運用管理などのプロジェクトに参加した経験を有すること。

カリキュラム	Ａ．プロジェクトマネジメント標準 １章．はじめに 1.1 プロジェクトマネジメント標準の目的 1.2 重要用語の定義 1.3 プロジェクトマネジメント標準の対象者 ２章．価値実現システム 2.1 価値創出 2.2 組織のガバナンス・システム 2.3 プロジェクトに関係する業務 2.4 プロジェクト環境 2.5 プロダクトマネジメントとの関連性 ３章．プロジェクトマネジメントの原理・原則 3.1 勤勉で、敬意を払い、面倒見の良いスチュワード 3.2 協働的なプロジェクト・チーム環境を構築する 3.3 ステークホルダーとの効果的な関係性 3.4 価値に焦点を当てる 3.5 システムの相互作用を認識、評価、対応する 3.6 リーダーシップの発揮 3.7 状況に基づいてのテーラリング 3.8 プロセスと成果物に品質の組み込み 3.9 複雑さに対処すること 3.10 リスク対応の最適化 3.11 適応力と回復力を持つこと 3.12 想定した将来の状態を達成のための変革 Ｂ．プロジェクトマネジメント知識体系ガイド（PMBOK(R) ガイド） 1章．はじめに 1.1 PMBOK(R) ガイドの構成 1.2 PMBOK(R) ガイドとプロジェクトマネジメント標準の関係 1.3 PMBOK(R) ガイドの変更点 1.4 PMIstandards+との関係 2章．プロジェクト・パフォーマンス領域 2.1 ステークホルダー・パフォーマンス領域 2.2 チーム・パフォーマンス領域 2.3 開発アプローチとライフサイクル・パフォーマンス領域 2.4 計画パフォーマンス領域 2.5 プロジェクト作業パフォーマンス領域 2.6 デリバリー・パフォーマンス領域 2.7 測定パフォーマンス領域 2.8 不確かさパフォーマンス領域 3章．テーラリング 3.1 概要 3.2 テーラリングする理由 3.3 テーラリングする対象 3.4 テーラリング・プロセス 3.5 パフォーマンス領域のテーラリング 3.6 診断 3.7 まとめ

学習時間/問題数	約30時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Ways of Working (8) Power Skills (12) Business Acumen (10)	＜PDU発行条件＞ ・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項
※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(30時間分)の発行が可能なコースです。 PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー	プロジェクトマネジメント

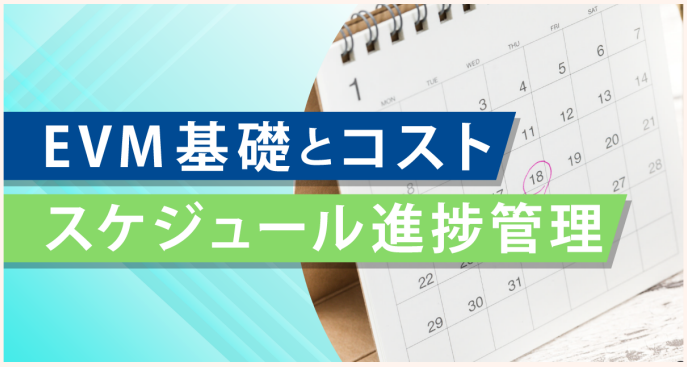
階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL1040031

PDU対象

EVM基礎とコスト、スケジュール進捗管理

PMBOK(R)ガイドには、具体的な各ツールや技法の詳細内容、活用法についての記述はありません。 本講座では、ツールの中でコスト、スケジュールの進捗管理ツールである「EVM」の基礎を確認して、実践活用を目指します。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(6時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 取得PDU：Ways of Working (4) Power Skills (2)



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥22,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- PMBOK(R)ガイドにおけるEVMの位置づけを理解したい
- 演習を通じて、EVMによるコスト、スケジュール管理法を身につけたい

学習内容

学習対象者	・WBS、EVMなどプロジェクトマネジメントのツール/技法に興味のある方。 ・プロジェクトマネジメントにWBS、EVMを活用したい方。
目標	EVMの概要を説明できる。 EVMによるコスト、スケジュール管理法を理解できる。 演習を通じて、EVMによるコスト、スケジュール管理法を身につける。
前提知識	PMBOK(R)ガイド入門程度の知識

カリキュラム	1．ＩＴプロジェクトの特徴 1.1 従来型プロジェクトマネジメントとモダンマネジメント 1.2 ＩＴプロジェクトの特徴 1.3 ＩＴプロジェクトでのコスト、スケジュール管理 2．EVMの基礎 2.1 EVMの概要 2.2 EVMの管理要素 2.3 EVMのコスト、スケジュール管理 2.4 差異分析 ※例題 2.5 傾向分析と予測 ※例題 2.6 EVMの実プロジェクトへの適用 2.7 0-100，50-50ルール 2.8 ES（アーンドスケジュール) 3．EVMによるコスト、スケジュール管理 【演習】EVMによるコスト、スケジュール管理 ※確認テスト
学習時間/問題数	約6 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Ways of Working (4) Power Skills (2) Business Acumen (0)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(6時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー プロジェクトマネジメント　階層 中堅社員/リーダー

コースID:21SL1039031

PDU対象

WBS基礎とプロジェクト計画書作成

PMBOK(R)ガイドには、具体的な各ツールや技法の詳細内容、活用法についての記述はありません。 本講座では、ツールの中でプロジェクトマネジメントの計画のベースとなる「WBS」の内容を確認し、実践活用を目指します。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(6時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 取得PDU：Ways of Working (4) Power Skills (2)



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥22,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・PMBOK(R)ガイドにおけるWBSの位置づけを理解したい
・演習を通じて、WBSによるプロジェクト計画書作成法を身につけたい

学習内容

学習対象者	・WBS、EVMなどプロジェクトマネジメントのツール/技法に興味のある方。 ・プロジェクトマネジメントにWBS、EVMを活用したい方。
目標	PMBOK(R)ガイドにおけるWBSの位置づけを説明できる。 プロジェクト計画とWBSの関係を説明できる。 WBSの作成法を理解できる。 WBSによるプロジェクト計画書作成法を身につける。
前提知識	PMBOK(R)ガイド入門程度の知識

カリキュラム	1．プロジェクトにおけるWBS作成プロセスの位置づけ 1.1 ５つのプロセス群と１０の知識エリア 1.2 計画プロセス群 1.3 プロジェクトスコープマネジメント知識エリア 2．プロジェクトマネジメント計画の中のWBS 2.1 プロジェクトでの計画の重要性とWBS 2.2 WBSの作成プロセスまでの流れ 2.3 WBSとは 2.4 WBSの意義 2.5 WBSの構造 2.6 WBSの作成プロセス 2.7 WBS作成の仕方（1例） 3．WBSによるプロジェクトマネジメントへの適用 3.1 WBSと各マネジメントエリアとの関係 3.2 プロジェクトマネジメント計画書 3.3 WBSとスケジュール 3.4 WBSとコスト 3.5 WBSと資源 3.6 WBSとリスク 4．演習 ※確認テスト
学習時間/問題数	約6時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Ways of Working (4) Power Skills (2)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(6時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー プロジェクトマネジメント　階層 中堅社員/リーダー

コースID:21SL0994031

PDU対象

DX時代の新しいリーダーシップスタイル

デジタルテクノロジーはIT分野だけの専売特許ではなく、企業のバリューチェーンのほぼ全ての部分で導入が進んでいます。マネジャーたちが追い求めるべき機会や優先すべき変革プロジェクトについて考えをめぐらせると、途端に DX が自社にとって具体的に何を指すのか、よくわからなくなります。この eラーニングでは、DXの中心は「テクノロジー」だけではなく「顧客」でもあると解釈し、担当するPM 等が、多くのステークホルダーに影響力を発揮する（人を動かす）ために必要となる「リーダーシップのスタイル」を選択し、使い分ける方法について解説します。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(４時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 取得PDU：Power Skills (4)



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥22,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- DXプロジェクトの状況に応じたリーダーシップスタイルについて理解する
- DX時代に必要となるリーダーシップの選択方法を理解する

学習内容

学習対象者	・DXのプ ロジェクトを推進しているリーダー 、およびプロジェクトマネジャー。 ・今後、DX を企画・推進するリーダー、およびプロジェクトマネジャー。
目標	DXプロジェクトの状況に応じたリーダーシップスタイルについて理解する 。 ※DX 時代に必要となるリーダーシップの選択方法を理解する。
前提知識	・プロジェクトリーダー、プロジェクトマネジャー、これからリーダーを目指す方 。

カリキュラム	１．DX推進上の課題 ・DXの定義 ・IPA統計からDX推進上の課題を探る ・アフターコロナ後にDXが加速 ２． DXプロジェクトの特徴 ・従来プロジェクトとの本質的な違い ・DXプロジェクトのプロセス ・POCを実施する理由 ・全員が「ビジネス課題の解決」を考える ３． ＤＸプロジェクトに必要となる４つのリーダーシップスタイル ・PMIの主張：タレントトライアングル ・半世紀を超える研究が行き着いたリーダーシップの境地 ・リーダーシップの定義・新しい時代のリーダーシップ ・実行プロセスと新しいリーダーシップの関係 ・変 革 のリー ダー シップ ・組 織 の 壁 を 超 えるリー ダー シップ ・全員で主体的に働きかけるシェアード ・リーダーシップ ・Ｅ Ｑ リー ダー シップ ４．自分のリーダーシップスタイルの振り返りと変革 ・意識改革のシナリオ
学習時間/問題数	約4時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Power Skills (4)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(４時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー	プロジェクトマネジメント

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL0993031

PDU対象

DX時代のデザイン思考入門

市場が成熟して製品・サービスのコモディティ化が進む中、多くの企業がイノベーションを求めています。そのための一つの方法論として注目を浴びているのが、「デザイン思考」です。デザイナーの発想をビジネスの問題解決に活かす思考法は、製品・サービスに留まらず、組織変革の手法、問題解決の手法とし、ＩＴ人材、ＤＸ人材にとっても必要不可欠な知識になりつつあります。本 eラーニングでは、DX 時代の今、何故、デザイン思考なのか、デザイン思考が目指している事の本質は何か、更に、事例を通して、デザイン思考を導入する上で必要となる、個人のスキル、組織のチームワーク、文化カルチャーについて解説します。デザイン思考を学ぶ上で必聴の eラーニングです。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(4時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 取得PDU：Business Acumen (4)



学習タイプ　学習　　受講可能期間　90日

価格(1ライセンス)　¥22,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- デザイン思考とは何か、その基本を理解する
- デザイン思考が目指している事の本質を理解する
- 企業事例を通して、デザイン思考を導入する上で必要となる、個人のスキル、組織のチームワーク、文化カルチャーを理解する

学習内容

学習対象者	・プロジェクトマネジャー、エンジニア、ビジネスアナリスト、保守、運用担当者。 ・デザイン思考に興味のある方。

目標	デザイン思考とは何か、その基本が理解できる。 ※デザイン思考が目指している事の本質が理解できる。 ※企業事例を通して、デザイン思考を導入する上で必要となる、個人のスキル、組織のチームワーク、文化カルチャーが理解できる。
前提知識	特になし
カリキュラム	１．市場を取り巻く環境の変化 ２．デザイン思考とは何か ３．１０１デザイン思考のフレームワークを深堀してみる ４．デザイン思考に取組む人に求められるスキルとは？ ５．デザイン思考に取り組む組織に求められるカルチャーとは？ ６．デザイン思考導入の成功事例 ７．デザイン思考の真価とは何か ８．凝り固まっている組織にイノベーションをもたらす方法
学習時間/問題数	約4時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Business Acumen (4)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(4時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー	プロジェクトマネジメント

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL0910061

PDU対象

プロジェクト・マネージャのための提案・見積実践

受注獲得できる提案書作成のエッセンスと、 IT プロジェクトを成功に導く精度の高い見積スキルを身に付けるための 動画による学習教材です。顧客のシステム要件に対応したソリューションを明確にした提案を行うために、各段階における的確な見積方法と見積評価のポイントを学びます。さらに、事例によりプロジェクトマネジメントにおける早い段階での見積精度を高めるポイントを習得します。講師：佐藤義男 氏（株式会社ピーエム・アラインメント 代表取締役社長 PMI 認定 PMP ）石川島播磨重工業（現 IHI）にて、CIM（コンピュータ統合生産）アプリケーション、原子力発電所検査データ収集・処理システム、AI（人工 知能）応 用システムなどの開発 経 験16 年 。日本ディジタルイクイップメントにて、プロジェクトマネジメント実践経験を活かして、新規顧客向け SI ビジネスのプロジェクト・マネジャーとして指揮・監督を行う。現在、(株)ピーエム・アラインメントを設立し、企業向けに PM コンサルティング・サービス（PM 教育、PMO 業務支援、アセスメント支援）を提供。2013年10月に「PMI 年間最優秀教育プロバイダー」として表彰された（日本初） ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(4時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 取得PDU：Power Skills (4)



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥22,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- プロジェクトを成功したい
- 提案書作成をする必要がある
- 精度の高い見積スキルを身に付けたい

学習内容

学習対象者	10人月以下のプロジェクト・マネージャ経験者 ITプロジェクト受注獲得に関わる方

目標	RFPの記載レベルを見極め、未確定仕様への対応ができるようになる。 各段階における見積のリスク評価を行えるようになる。 プロジェクトのフェーズにマッチした見積技法を使えるようになる。
前提知識	プロジェクト・マネージャ経験者、またはプロジェクトマネジメントに関する基礎的な知識を駆使し、プロジェクト・リーダとしてプロジェクトを実行できる人
カリキュラム	１．要求仕様の明確化 ２．提案活動の概要 ３．提 案 書 作成 のポイント ４．見 積 作成 のポイント ５．FP（ファンクションポイント）法の概要 ６．SPR ファンクションポイント法による算出 ７．初期段階での見積精度を高めるには 確認問題
学習時間/問題数	約4時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Power Skills (4)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(４時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー	プロジェクトマネジメント

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL0909061

PDU対象

プロジェクト・マネージャのための人間関係強化

テクノロジーの進化やグローバル化の進展などの新しいビジネストレンドにより、「プロジェクトマネジメント領域は発展的に変化している」ことが鮮明になっています。さらに、スピード重視のプロジェクトや複雑化したプロジェクトの成功には人間系スキルが重要視されています。本コースでは事業やITプロジェクトを成功へ導くために、チームを効果的にマネジメントするために必要な３つの人間系スキル（リーダーシップ、コミュニケーション、達成と行動）を強化する実践的なアプローチを解説します。講師：佐藤義男氏（株式会社ピーエム・アラインメント代表取締役社長PMI認定PMP）石川島播磨重工業（現IHI）にて、CIM（コンピュータ統合生産）アプリケーション、原子力発電所検査データ収集・処理システム、AI（人工知能）応用システムなどの開発経験16年。日本ディジタルイクイップメントにて、プロジェクトマネジメント実践経験を活かして、新規顧客向けSIビジネスのプロジェクト・マネジャーとして指揮・監督を行う。現在、(株)ピーエム・アラインメントを設立し、企業向けにPMコンサルティング・サービス（PM教育、PMO業務支援、アセスメント支援）を提供。2013年10月に「PMI年間最優秀教育プロバイダー」として表彰された（日本初）。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(2時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 取得PDU：Power Skills (2)



学習タイプ　学習　　受講可能期間　180日

価格(1ライセンス)　¥22,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- プロジェクト・チームで活躍したい
- 効果的にマネジメントしたい
- 人間関係スキルと行動特性について学びたい

学習内容

学習対象者	10人月以下のプロジェクト・マネージャ経験者 ITプロジェクト受注獲得に関わる方

目標	フォロワー（協力者）を動機付けし、高い信頼と責任を生み出すための人間系スキルの要素を理解する。 「共感」、「理解」、「支援」3つの要素からなる実践的なリーダーシップとその期待できる効果を理解する。 コミュニケーション・マネジメントを理解し、プロジェクトマネジメントの手法として扱えるようになる。
前提知識	プロジェクト・マネージャ経験者、またはプロジェクトマネジメントに関する基礎的な知識を駆使し、プロジェクト・リーダとしてプロジェクトを実行できる人
カリキュラム	はじめに １．プロジェクトマネジメントの新潮流 ２．プロジェクトにおけるリーダーシップ ２．１ 従来プロジェクトマネジメントにおけるリーダーシップ ２．２ 思いやり型リーダーシップとは ２．３ 思いやり型リーダーが活躍する場面例 ２．４ 思いやり型リーダーに必要な行動特性 ２．５ チームに対する働きかけ ２．６ 相手との関わり ３．プロジェクトにおけるコミュニケーション おわりに 学習終了
学習時間/問題数	約4時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Power Skills (4)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(４時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー	プロジェクトマネジメント

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL0764031

PDU対象

プロジェクト実行管理 ～工程の実行管理・品質管理・プロジェクト崩れ対策～

「終わり良ければ全て良し」を達成するためには、プロジェクト期間の90%以上の時間をいかに管理するか、すなわち実行管理が大事になってきます。ここでは実行管理におけるポイント、特に工程と品質の管理を学習します。又、最後にプロジェクト崩れの対処法についても学習します。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(6時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 [Power Skills (6)]



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥25,300(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- プロジェクト実行管理のポイントを理解したい
- 品質管理のしかたを理解したい
- プロジェクト崩れがおきた場合の対策を理解しておきたい

学習内容

学習対象者	プロジェクトリーダーとして更に研鑽を目指す方、又はこれからプロジェクトリーダーを目指す方
目標	プロジェクト実行管理におけるポイントを学習し、プロジェクトの実行管理ができるようになる。 ・プロジェクト計画および実行管理の大切さが理解できる ・工程フォローの基本と考え方が理解できる ・プロジェクトの品質管理および障害管理について理解できる ・プロジェクト崩れ対策について理解できる

前提知識	ソフトウェア開発プロジェクトに携わる方
カリキュラム	1.プロジェクト実行管理とは 2.プロジェクト計画の徹底 3.工程の実行管理 4.品質管理 5.プロジェクト完了 6.プロジェクト崩れ対策
学習時間/問題数	約6時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Power Skills (6)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(6時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー	プロジェクトマネジメント

階層	中堅社員/リーダー

コースID:21SL0763031

PDU対象

プロジェクト計画 ～計画の立て方・見積り・体制・工程計画～

「始め良ければ半ば良し、終わり良ければ全て良し。」プロジェクトにおける始めはプロジェクト計画です。この計画が具体的で実行可能ならばプロジェクトの成功は半ば見通されます。よって、プロジェクトリーダーはこの計画に意識して集中しなければなりません。本コースでは、この計画についてのポイントを学習します。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(6時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 [Power Skills (6)]



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥25,300(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・プロジェクトの計画の立て方のポイントを理解したい
・プロジェクトの見積り、体制のポイントを理解したい

学習内容

学習対象者	プロジェクトリーダーとして更に研鑽を目指す方、又はこれからプロジェクトリーダーを目指す方
目標	プロジェクト計画を立てるための要素や考え方を理解し、プロジェクト計画を立てることができること
前提知識	ソフトウェア開発プロジェクトに携わる方

カリキュラム	1. プロジェクト計画とは 2.プロジェクト計画は誰の役に立つのか 3.プロジェクト計画を立てる意義 4.プロジェクト計画の立て方 5.見積り 6.体制 7.工程計画 8.プロジェクト計画において特に留意すべき事項
学習時間/問題数	約6時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Power Skills (6)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(6時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー プロジェクトマネジメント　階層 中堅社員/リーダー

コースID:21SL0730031

PDU対象

プロジェクトマネジメント手法の基礎 ～WBS・工程の表現・EVM・FP法～

プロジェクトマネジメントを進めるにあたって、世の中で一般的に知られている、いわば定石として認知されてる知識、考え方、手法を学習します。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(6時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 取得PDU：Power Skills (6)



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥25,300(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

・プロセスモデルの概要を理解したい
・工程の表現法、WBS、EVMを理解したい

学習内容

学習対象者	プロジェクトリーダーとして更に研鑽を目指す方、又はこれからプロジェクトリーダーを目指す方
目標	１．WBSを説明できる。 ２．工程表現法を説明できる。 ３．EVMを説明できる。 ４．FP法を説明できる。
前提知識	ソフトウェア開発プロジェクトに携わる方

カリキュラム	1 プロジェクトマネジメントに適用される手法 1.1 手法／技法／ツール 1.2 プロジェクトマネジメントに適用される主な手法 2 プロセスモデル 2.1 プロセスモデルとは 2.2 プロセスモデル設定の必要性 2.3 一般的に提唱され使われているモデル例 2.4 段階的開発モデル 3 WBS (Work Breakdown Structure) 3.1 WBSとは 3.2 何故WBSは基礎情報として有効か 3.3 WBSの表記法 3.4 WBSの作成 3.5 標準WBS 4 工程の表現法 4.1 バー・チャート 4.2 ネットワークダイアグラム 4.3 マイルストーン表記 4.4 色について 5 EVM (Earned Value Management) 5.1 EVMとは 5.2 EVMの概念と基本数値 5.3 管理に有効な評価数値の算出法 5.4 各数値の関係 5.5 EVMの計画手順 5.6 EVMの進捗管理 5.7 EVMの有効性と活用のポイント 6 ファンクションポイント法 6.1 考え方 6.2 データタイプ 6.3 算出手順 ※各章確認テスト
学習時間/問題数	約6時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件

Power Skills (6)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(6時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー プロジェクトマネジメント　階層 中堅社員/リーダー

コースID:21SL0720031

PDU対象

プロジェクトリーダーの役割と心構え

プロジェクトリーダーは何故必要なのか。リーダーの役割は何か。その役割を果たすために重要なことはプロジェクトに対するイメージ作り、コミュニケーション、リーダーシップです。そのためにリーダーに必要な特性は何か、意識して気をつけなければならない心構えは何かについて学習します。 ※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(6時間分)の発行が可能なコースです。 ※PDUの発行条件は修了条件および注意事項をご確認ください。 取得PDU：Power Skills (6)



学習タイプ 学習　受講可能期間 90日

価格(1ライセンス) ¥25,300(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから
https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- プロジェクトリーダーの役割を理解したい
- プロジェクトリーダーに要求される仕事を理解したい
- プロジェクトリーダーの心構えを身につけたい

学習内容

学習対象者	プロジェクトリーダーとして更に研鑽を目指す方、又はこれからプロジェクトリーダーを目指す方
目標	１．IT プロジェクトリーダーの役割を説明できる ２．プロジェクトリーダーに要求される仕事を理解する ３．プロジェクトリーダーの心構えを身につける
前提知識	ソフトウェア開発プロジェクトに携わる方

カリキュラム	1 プロジェクトマネジメント概要 1.1 プロジェクトマネジメントとは 1.2 プロジェクトマネジメントの目的 1.3 プロジェクトマネジメントの三大ポイント 1.4 プロジェクトマネジメントの構造 1.5 開発のライフサイクルとプロジェクトマネジメントの関係 1.6 プロジェクトマネジメントの分析 2 プロジェクトリーダーの役割 2.1 プロジェクトの取りまとめ業務 2.2 プロジェクトリーダーの役割 2.3 役割を達成するために必要な要素 2.4 イメージ 2.5 読み 2.6 コミュニケーション 2.7 リーダーシップ 3 プロジェクトリーダーに要求される特性 3.1 PLの課題 3.2 不適確なPL 3.3 プロジェクトリーダーのあるべき姿 4 プロジェクトリーダーの心構え 4.1 目的を明確にすること 4.2 主体的に責任を持つこと 4.3 品質意識を持つこと 4.4 トータルアウトプットの最大化を意識すること ※各章確認テスト
学習時間/問題数	約6時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

PDU

発行対象	発行条件
Power Skills (6)	・eラーニング利用期間内に所定のPDU発行申請を行うこと ・すべての学習項目を受講していること ・各巻末問題の正答率が80%以上であること ・PDU発行数相当の時間をかけて学習を行っていること (例：6PDUの場合は6時間以上、12PDUの場合は12時間以上の学習が必要です。) ※学習時間は学習ページを次へ進むとカウントされます。同一画面を長時間開いたままにしてタイムアウトになると、その間の時間はカウントされませんのでご注意ください。 ※学習修了条件とPDU発行条件は異なりますのでご注意ください。 ※PDU証明書発行には、申請からお手元に届くまで２～３週間かかりますのでご注意ください。

特記事項

※本コースは、PMP資格更新に必要なPDU(6時間分)の発行が可能なコースです。
PDUの発行には、所定の発行条件を満たす必要があります。

カテゴリー	事業創造

階層	管理職

コースID:21SL1004061

新規事業開発コース

新規事業をどのように創造していったらよいのか、アイデア発想から顧客への価値提供、ビジネスモデルの構築、マネタイズといった検討事項をステップバイステップで学べるコースです。また、ブロックチェーンやAIといった先端技術をどうビジネスに活用していくかも事例を通じて学べます。 新規事業の開発にフォーカスしていますが、既存事業の再構築にも適用できます。 講師：秦 充洋氏 ボストンコンサルティンググループ（BCG）にて既存事業の見直し、新規事業、 人事組織戦略、M＆Aなどプロジェクトマネジャーとして多岐にわたるプロジェクトを指揮する。また、医療従事者向け情報サービス株式会社ケアネットを共同で創業し、東証マザーズ上場。 2006年に株式会社ミレニアムパートナーズを設立し、代表取締役パートナーに就任。事業開発分野における第一人者として、体系化されたノウハウに基づいた実践的なアプローチで多くの企業や組織、起業家を支援している。 日経BP「新規事業創造塾」「中計塾」での講師実績をはじめ、 大手企業の事業部門や研究開発部門などへのコンサルティングおよび研修実績多数。またグロービス経営大学院講師を経て、現在は一橋大学大学院MBAコース（HMBA）、早稲田大学ビジネススクール講師。一橋大学商学部卒。 著書『プロ直伝! 成功する事業計画書のつくり方』（ナツメ社） ※こちらのコースは、質問対応・課題評価には対応しておりません。



学習タイプ 学習　受講可能期間 180日

価格(1ライセンス) ¥33,000(税込)

各種コース
お問い合わせはこちらから

https://product.istudy.ne.jp/contact/

こんな方におすすめ

- 新規事業を考えるように言われたが、何からすべきかわからない
- 既存事業で新たな販路を見つけたいが、どうやって考え始めたらよいかわからない
- マーケティングや事業計画の基礎を身につけたい

学習内容

学習対象者	・新規事業開発に携わる方 ・既存事業を見直し事業推進を行いたい方 ・事業企画/マーケティング/経営企画/事業コンサルタント
目標	・新規事業開発における体系的な知識と実地で役立つ実践力を身に付ける

前提知識	特になし
カリキュラム	講義動画（約7時間） 第1章：事業アイデアの発想法 第2章：顧客への提供価値 第3章：顧客理解のアプローチ 第4章：ビジネスモデルとは 第5章：バ リュー チェーン の 構 築 第6章：マネタイズとキャッシュフローモデル 第7章：先 端技術を活用した事業開発事例 理解度テスト（択一式）
学習時間/問題数	約20時間 ※受講可能期間内は、何度でも受講可能です

特記事項

※こちらのコースは、質問対応・課題評価には対応しておりません。